DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Lambari

lambari.mg.gov.br | Segunda-feira, 09 de novembro de 2026 | Edição nº 420

Publicações Oficiais do Município de Lambari, conforme Lei Municipal



Prefeitura de Lambari
CNPJ 17.877.200/0001-20
Rua Tiradentes, 165 - Centro
Telefone: (35) 3508-0363
https://lambari.mg.gov.br

Câmara de Lambari
CNPJ 19.069.699/0001-74
Avenida Renato Nascimento, 90 - Volta do Ó
Telefone: (35) 3271-1166
https://www.camaralambari.mg.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Lambari - PREVILAM
CNPJ 08.161.843/0001-81
Rua Afonso de Vilhena Paiva, 165 - Centro
Telefone: (35) 98861-5832
https://www.previlam.mg.gov.br/

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari
CNPJ 22.040.711/0001-22
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini
Telefone: (35) 3271-1056
https://www.saaelambari.mg.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Lambari

lambari.mg.gov.br | Segunda-feira, 09 de novembro de 2026 | Edição nº 420

Publicações Oficiais do Município de Lambari, conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo 3

Atos Oficiais 3

Portarias 3

Licitações e Contratos 19

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação 19

Poder Legislativo 20

Licitações e Contratos 20

Aditivos / Aditamentos / Supressões 20

Serviço Autônomo de Água e Esgoto 30

Licitações e Contratos 30

Contratos 30

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051, Centro, Lambari-MG, CEP: 37.480-000

PORTARIA MUNICIPAL Nº 51, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui o Comitê Municipal de Gestão Financeira e Orçamentária; estabelece procedimentos de análise gerencial de despesas e acompanhamento de metas de racionalização de gastos no âmbito da administração direta municipal.

O Prefeito Municipal de Lambari, Estado de Minas Gerais, Leonardo Framil Lobo Santos, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 101/2000, especialmente quanto ao planejamento, equilíbrio das contas públicas e responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO as normas gerais de direito financeiro estabelecidas na Lei Federal nº 4.320/1964 e o regime de contratações públicas previsto na Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, priorizar despesas e preservar a continuidade dos serviços públicos essenciais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, o Comitê Municipal de Gestão Financeira e Orçamentária – CGFO, colegiado interno de natureza técnica, consultiva e gerencial, destinado a apoiar a priorização das demandas administrativas, a racionalização de despesas discricionárias e o acompanhamento da programação financeira.

Parágrafo único - O CGFO não constitui unidade ordenadora de despesas e sua atuação não substitui as competências dos ordenadores de despesas, dos órgãos de contabilidade, finanças, controle interno, assessoria jurídica, agentes de contratação, gestores ou fiscais de contratos.

Art. 2º - Constituem objetivos do CGFO:

I - Preservar o equilíbrio fiscal e a continuidade dos serviços essenciais;

II - Examinar a necessidade, a prioridade e a oportunidade de despesas discricionárias propostas;

III - Recomendar, mediante análise individualizada, medidas de economicidade e revisão de contratos;

IV - Acompanhar obrigações, disponibilidades financeiras, cronogramas de desembolso e riscos fiscais;

V - Propor e monitorar metas tecnicamente justificadas de racionalização de despesas controláveis;

VI - Consolidar informações gerenciais e apresentar recomendações ao Prefeito Municipal.

Art. 3º - Integram o CGFO, com direito a voto:

I - Heleny Caroline Damasceno Germano, Diretora Municipal de Educação e Planejamento, que o presidirá;

II - Everton Caetano de Oliveira, Chefe de Gabinete;

III - Egrimar Lázaro dos Santos, Assessor Especial de Controle Financeiro e Orçamentário;

IV - Cíntia Rodrigues de Oliveira Carmo Falcão, Diretora Municipal de Saúde.

§ 1º - O Consultor Contábil Tiago Vinícius Ribeiro poderá participar das reuniões na condição de assessor técnico, sem direito a voto e sem exercício de competência decisória reservada a agente público, observado seu vínculo jurídico, o instrumento contratual e as atribuições efetivamente pactuadas.

§ 2º - A Presidência convocará as reuniões, organizará as pautas, distribuirá os processos e encaminhará os relatórios ao Prefeito Municipal.

§ 3º - Na primeira reunião, os membros escolherão, entre si, secretário executivo responsável pelos registros, atas, controle de encaminhamentos e acompanhamento de prazos.

§ 4º - Em caso de ausência da Presidência, a reunião será conduzida por integrante previamente designado pela Presidente, mantidas as regras de quórum.

§ 5º - A participação no Comitê constitui atividade inerente às funções administrativas desempenhadas, sem remuneração adicional.

Art. 4º - O CGFO reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, por convocação da Presidência, admitida a realização por meio eletrônico com registro verificável de participação.

§ 1º - O quórum de instalação será de três membros com direito a voto, e as manifestações colegiadas serão aprovadas por maioria simples dos votantes presentes, consignados os votos e impedimentos.

§ 2º - Em caso de empate, serão registradas as posições fundamentadas e a matéria será submetida ao Prefeito Municipal, sem presunção de aprovação.

§ 3º - O membro que possuir interesse pessoal ou situação de conflito de interesses deverá declarar o impedimento, abstendo-se de participar da manifestação correspondente.

Art. 5º - Serão submetidas à análise gerencial prévia do CGFO, antes da autorização da autoridade competente e quando importarem novos compromissos discricionários:

I - Novas aquisições e contratações;

II - Obras, investimentos e projetos com repercussão financeira;

III - Prorrogações, acréscimos e alterações contratuais com impacto financeiro;

IV - Eventos e ações institucionais que ocasionem novos dispêndios;

V - Despesas extraordinárias de custeio, viagens e horas extras, observada a legislação aplicável;

VI - Outras demandas discriminadas em ato complementar do Prefeito Municipal.

§ 1º - A unidade demandante instruirá processo administrativo com os elementos exigidos no Anexo II, inclusive justificativa, estimativa de custo, indicação de dotação e fonte de recursos, cronograma e manifestações técnicas pertinentes.

§ 2º - A manifestação do CGFO terá natureza técnica, consultiva e gerencial, não equivalendo a empenho, liquidação, pagamento ou autorização de despesa.

§ 3º - A ausência de manifestação do Comitê não impedirá o cumprimento de obrigações legal ou contratualmente constituídas, determinações judiciais e despesas legalmente obrigatórias, nem poderá comprometer a continuidade dos serviços essenciais, especialmente saúde, educação e assistência social, observadas as normas de execução orçamentária e financeira.

§ 4º - O CGFO emitirá manifestação em até cinco dias úteis após o recebimento da documentação completa, permitida prorrogação motivada por igual período em casos de complexidade comprovada.

§ 5º - Esgotado o prazo sem manifestação, o processo será encaminhado à autoridade competente com registro da pendência, sem aprovação tácita e sem dispensa dos demais requisitos legais.

Art. 6º - O procedimento de análise observará, sucessivamente:

I - Abertura do processo pela unidade demandante;

II - Conferência documental pelos setores responsáveis;

III - Análise técnica, orçamentária e financeira pelas unidades competentes;

IV - Manifestação fundamentada do CGFO;

V - Decisão da autoridade legalmente competente e cumprimento das demais etapas legais;

VI - Registro e acompanhamento da execução e dos resultados.

Art. 7º - O CGFO poderá manifestar-se favoravelmente, favoravelmente com recomendações ou condições, solicitar complementação, manifestar-se desfavoravelmente ou recomendar reprogramação da despesa.

§ 1º - Todas as manifestações serão motivadas e registradas em ata e no processo correspondente, com indicação de condições, responsáveis e prazos quando cabíveis.

§ 2º - A autoridade competente poderá decidir de modo diverso da recomendação do Comitê, mediante fundamentação expressa e observância das disposições legais, financeiras, orçamentárias e administrativas aplicáveis.

Art. 8º - Demandas urgentes e devidamente justificadas poderão seguir rito extraordinário, por decisão motivada da autoridade competente, com comunicação imediata ao CGFO e registro na reunião subsequente, sem afastamento das exigências legais de contratação, empenho, controle e pagamento.

Art. 9º - As revisões dos contratos administrativos vigentes deverão ser precedidas de avaliação individualizada pelo gestor e fiscal do contrato, com justificativa técnica, análise de impactos sobre a execução e manifestação jurídica quando legalmente exigida, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.

§ 1º - As alterações quantitativas unilaterais de contratos sujeitos à Lei Federal nº 14.133/2021 observarão seus Arts. 124 a 130, inclusive o limite legal de até 25% para supressões nas hipóteses cabíveis, sem cortes lineares automáticos ou redução unilateral de pagamentos sem respaldo legal e contratual.

§ 2º - Em contratos regidos por legislação diversa, serão observadas as normas que lhes forem aplicáveis, inclusive quanto aos limites de alteração e à preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

Art. 10 - O CGFO elaborará, no prazo de quinze dias a partir de sua instalação, diagnóstico das despesas controláveis, tendo por referência a média mensal dos últimos doze meses disponíveis ou outro período tecnicamente justificado, com discriminação por unidade, natureza de despesa e fonte de recursos.

§ 1º - Em até trinta dias da instalação, o Comitê proporá ao Prefeito metas mensais e trimestrais de racionalização, em valores e percentuais, abrangendo, conforme aplicável, combustíveis, energia elétrica, materiais de consumo, serviços, frota, horas extras e demais despesas administrativas.

§ 2º - As metas somente produzirão efeitos após aprovação da autoridade competente, com indicação de responsáveis, prazos, linha de base, metodologia de cálculo e salvaguardas para a qualidade e continuidade dos serviços.

§ 3º - Não serão adotados percentuais uniformes ou cortes automáticos entre unidades, devendo ser consideradas as peculiaridades operacionais, as vinculações legais de recursos e as obrigações da Administração.

§ 4º - As metas poderão ser revistas pela autoridade competente diante de alterações relevantes nas receitas, obrigações ou demandas de serviços públicos.

Art. 11 - As reuniões de acompanhamento examinarão as demandas recebidas, valores envolvidos, manifestações expedidas, despesas pendentes, disponibilidades por fonte, obrigações a pagar, contratos revistos, execução de metas, riscos e responsáveis por providências.

Art. 12 - A Presidência encaminhará ao Prefeito relatório gerencial semanal, com indicadores, recomendações, providências e alertas relevantes, conforme modelo do Anexo IV, cabendo às unidades administrativas fornecer informações fidedignas, em prazo compatível com suas atribuições.

Art. 13 - A economia efetivamente realizada somente será reconhecida quando documentalmente demonstrada a redução real de despesa em relação à linha de base ajustada, consideradas variações de demanda, sazonalidade e alterações justificadas, distinguindo-se despesas evitadas, economias projetadas, reduções contratadas e economias efetivamente realizadas.

Art. 14 - O CGFO poderá solicitar informações às unidades administrativas e convidar agentes públicos e técnicos para esclarecimentos, respeitados o sigilo legal, a proteção de dados, a segregação de funções e os limites de acesso decorrentes das respectivas atribuições.

Art. 15 - Os casos omissos serão submetidos à autoridade competente, com consulta à Assessoria Jurídica quando necessária, sem afastar as regras de execução orçamentária, vinculações de receitas, contratação pública e direitos de terceiros.

Art. 16 - Integram esta Portaria, como instrumentos de procedimento e controle:

I - Anexo I – Fluxo de Análise e Aprovação de Despesas;

II - Anexo II – Formulário de Solicitação e Análise de Despesa;

III - Anexo III – Regimento Operacional do Comitê;

IV - Anexo IV – Painel Semanal de Indicadores e Metas;

V - Anexo V – Modelo de Ata e Lista de Presença.

Parágrafo único - Os anexos serão observados pelas unidades administrativas envolvidas, no âmbito de suas competências e sem prejuízo dos procedimentos legalmente exigidos.

Art. 17 - As reuniões e manifestações do CGFO serão formalmente registradas em atas, acompanhadas das listas de presença assinadas pelos participantes, com identificação de manifestações, impedimentos, responsabilidades e encaminhamentos.

Art. 18 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lambari, 06 de novembro de 2026.

LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS:12301290654

Assinado digitalmente por LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS:12301290654 ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=13036592000143, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=presencial, CN=LEONARDO FRAMIL LOBO SANTOS:12301290654 Razão: Eu sou o autor deste documento Localização:

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em: 06.11.2026

JOSE AUGUSTO CARVALHO GOMES DE SOUZA:05509489618

Assinado de forma digital por JOSE AUGUSTO CARVALHO GOMES DE SOUZA:05509489618

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051, Centro, Lambari-MG, CEP: 37.480-000

ANEXO I – FLUXO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DE DESPESAS

Comitê Municipal de Gestão Financeira e Orçamentária – CGFO

1. UNIDADE DEMANDANTE
Autua o processo, justifica a necessidade e preenche o Anexo II.

↓

2. CONFERÊNCIA DOCUMENTAL
Unidade administrativa responsável verifica documentos, estimativa, dotação, fonte e assinaturas.

↓

3. ANÁLISE TÉCNICA E FINANCEIRA
Setores competentes avaliam custo, disponibilidade, impacto, riscos e continuidade dos serviços.

↓

4. MANIFESTAÇÃO DO CGFO
Favorável ǀ Favorável com condições ǀ Complementação ǀ Desfavorável ǀ Reprogramação.

↓

5. AUTORIDADE COMPETENTE
Decide motivadamente e determina o prosseguimento das etapas legais de contratação e despesa.

↓

6. ACOMPANHAMENTO
Registra providências, execução, pendências e resultados nos relatórios gerenciais.

OBSERVAÇÕES: A manifestação do Comitê não substitui a autorização da autoridade competente. Havendo complementação, o processo retorna à unidade demandante. Obrigações legalmente constituídas, despesas obrigatórias e urgências justificadas observarão as exceções e salvaguardas da Portaria.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051, Centro, Lambari-MG, CEP: 37.480-000

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO E ANÁLISE DE DESPESA

Processo administrativo nº: _____ Data: ____/____/_____

Secretaria/unidade demandante: _____

Responsável pela demanda: _____

Ordenador de despesas competente: _____

Objeto e finalidade pública: _____

Justificativa e consequências da não execução: _____

Natureza: ( ) aquisição ( ) serviço ( ) obra ( ) investimento ( ) aditivo ( ) outra

Valor estimado: R$ _____ Cronograma:_____

Dotação orçamentária: _____ Fonte de recursos:_____

Recursos vinculados? ( ) Sim ( ) Não | Despesa obrigatória? ( ) Sim ( ) Não

Urgência justificada? ( ) Sim ( ) Não | Serviços essenciais afetados? ( ) Sim ( ) Não

Alternativas e possibilidades de redução de custos: _____

Manifestação do setor técnico/gestor/fiscal: _____

Análise orçamentária: _____

Análise financeira e disponibilidade: _____

Manifestação do CGFO: ( ) favorável ( ) condicionada ( ) complementação
( ) desfavorável ( ) reprogramação

Fundamentação e condições: _____

Ata nº: _____ Data: ____/____/_____ Votos/impedimentos: _____

Assinaturas dos integrantes votantes presentes: _____

Decisão fundamentada da autoridade competente: _____

Assinatura da autoridade: _____ Data: ____/____/_____

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051, Centro, Lambari-MG, CEP: 37.480-000

ANEXO III
REGIMENTO OPERACIONAL DO COMITÊ

1. Finalidade. Apoiar o planejamento e a análise gerencial das despesas, sem exercer atribuições reservadas aos ordenadores e órgãos de controle.

2. Pauta e convocação. A Presidência organizará pauta e convocará reuniões ordinárias semanais e extraordinárias sempre que necessário.

3. Secretaria executiva. Membro eleito entre os votantes organizará atas, documentos, numeração de manifestações, listas de presença e acompanhamento de prazos.

4. Instrução. A demanda será apresentada em processo formal, acompanhada dos documentos indicados no Anexo II.

5. Quórum. As reuniões serão instaladas com três membros votantes; manifestações serão aprovadas por maioria simples dos votantes presentes.

6. Empate. Posições divergentes serão registradas e remetidas ao Prefeito Municipal.

7. Impedimentos. O integrante declarará eventual conflito de interesses e não participará da manifestação correspondente.

8. Assessoria técnica. Profissionais convidados poderão prestar esclarecimentos, sem voto, respeitados os limites de seus vínculos jurídicos.

9. Prazo. O Comitê observará o prazo de cinco dias úteis previsto na Portaria, com possibilidade de prorrogação motivada.

10. Reexame. A unidade poderá solicitar reexame, mediante apresentação de elementos novos ou complementares.

11. Registros. Cada manifestação identificará processo, objeto, valor, motivação, recomendações, responsáveis, prazos e votos.

12. Transparência. Atas e relatórios observarão a legislação de acesso à informação, sigilo e proteção de dados.

13. Competências. Nenhuma manifestação dispensa autorização legal, empenho, liquidação, controles ou pareceres exigíveis.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051, Centro, Lambari-MG, CEP: 37.480-000

ANEXO IV

PAINEL SEMANAL DE INDICADORES E METAS

Semana de ____/____/_____ a ____/____/_____ Reunião nº: _____

INDICADOR	SEMANA ATUAL	SEMANA ANTERIOR
Despesas solicitadas	R$ _____	R$ _____
Despesas com manifestação favorável	R$ _____	R$ _____
Despesas com manifestação desfavorável	R$ _____	R$ _____
Despesas pendentes	R$ _____	R$ _____
Economia projetada	R$ _____	R$ _____
Economia efetivamente comprovada	R$ _____	R$ _____
Disponibilidade de caixa por fonte	R$ _____	R$ _____
Obrigações a pagar	R$ _____	R$ _____
Contratos revisados (quantidade)	_____	_____
Prazo médio de análise (dias)	_____	_____

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051, Centro, Lambari-MG, CEP: 37.480-000

METAS DE RACIONALIZAÇÃO DE DESPESAS

CATEGORIA	BASE (R$)	META (%)	REALIZADO (R$)
Combustíveis	_____	_____	_____
Energia elétrica	_____	_____	_____
Materiais de consumo	_____	_____	_____
Serviços e contratos	_____	_____	_____
Frota	_____	_____	_____
Horas extras e outras despesas	_____	_____	_____

Observações metodológicas: A economia projetada, a despesa evitada, a redução contratada e a economia efetivamente comprovada deverão ser registradas em categorias distintas, com ajustes da linha de base e sem dupla contagem. As informações de caixa e obrigações devem ser segregadas por fonte de recursos.

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Av. Renato Nascimento, nº 1.051, Centro, Lambari-MG, CEP: 37.480-000

ANEXO V

MODELO DE ATA E LISTA DE PRESENÇA

ATA Nº _____/_____ ( ) ORDINÁRIA ( ) EXTRAORDINÁRIA

Data: ____/____/_____ Horário: _____ às _____ Local/modalidade: _____

Presidência: Heleny Caroline Damasceno Germano ou substituto designado

Secretário(a) executivo(a): _____

Quórum: ____ membros votantes presentes. Assessores/convidados: _____

1. ABERTURA E PAUTA
Assuntos: _____

2. ACOMPANHAMENTO DAS DELIBERAÇÕES ANTERIORES
Pendências, responsáveis e prazos: _____

3. PROCESSOS EXAMINADOS
Registrar manifestações, condições, votos divergentes e impedimentos.

4. INDICADORES, METAS E RESULTADOS
Síntese dos indicadores e economias efetivamente comprovadas: _____

5. ENCAMINHAMENTOS
Responsável / providência / prazo: _____

6. ENCERRAMENTO
Encerrada a reunião, lavrou-se a presente ata, acompanhada da lista de presença e dos registros das manifestações.

PROCESSO / OBJETO	**VALOR (R$)**	**MANIFESTAÇÃO / CONDIÇÕES**
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Assinatura da Presidência: _____ Secretário(a):

_____

LISTA DE PRESENÇA

MEMBRO COM DIREITO A VOTO	**ASSINATURA**
Heleny Caroline Damasceno Germano	_____
Everton Caetano de Oliveira	_____
Egrimar Lázaro dos Santos	_____
Cíntia Rodrigues de Oliveira Carmo Falcão	_____

Assessor técnico / convidado (sem voto): _____

Assinatura: _____

Vínculo/função:_____

Impedimentos e abstenções registrados:

_____

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

Prefeitura Municipal de Lambari

Diretoria de Compras e Licitações

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO Nº: 485/2026

AVISO DE CANCELAMENTO - CHAMADA PÚBLICA AGRICULTURA FAMILIAR Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 234/2026

O Prefeito Municipal de Lambari (MG), Leonardo Framil Lobo Santos, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Prefeitura Municipal de Lambari (MG) **CANCELA** a CHAMADA PÚBLICA AGRICULTURA FAMILIAR Nº 02/2026, realizada nos termos do ART. 14, §1º, DA LEI N.º 11.947/2009 E RESOLUÇÃO CD/FNDE N.º 4/2026, que tinha por objeto a **CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, cuja sessão estava prevista para o dia 17 de novembro de 2026, às 13:00. O cancelamento se dá por razões de interesse público e conveniência administrativa, conforme justificativa constante nos autos do processo. Ficam sem efeito o recebimento de propostas e a sessão pública anteriormente designados. Outras informações podem ser obtidas no setor de licitações da Prefeitura Municipal ou pelo e-mail licitacao@lambari.mg.gov.br.

Lambari (MG), 09 de novembro de 2026.

Leonardo Framil Lobo Santos
Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI
Edifício Sede "Renato Nascimento"
www.camaralambari.mg.gov.br
(35) 3271-1166
Av. Renato Nascimento, Nº 90 Volta do Ó, Lambari/MG, CEP: 37.480-000

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 055/2025
CONTRATO Nº: 056/2025
CONTRATADA: SYSSOLUTION – SISTEMAS DE GESTÃO DO CONHECIMENTO LTDA
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de licenciamento, não vitalício, do direito de uso de sistema de gestão legislativa, apoio parlamentar, hospedagem de portal web e módulos de controle e votação das sessões legislativas para atender a Câmara Municipal de Lambari.

Pelo presente instrumento, de um lado **Câmara Municipal de Lambari**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 19.069.699/0001-74 com sede à Rua Avenida Renato Nascimento, nº90, Volta do Ó – Lambari/MG neste ato representado pelo Presidente da Câmara, Sr. Joarez Carlos Martins , doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **SYSSOLUTION – SISTEMAS DE GESTÃO DO CONHECIMENTO LTDA.,** pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Bom Jesus, nº70, bairro Bom Jesus na cidade de Curvelo, CEP 35790-860, CNPJ nº.17.905.044/0001-63 neste ato designado **CONTRATADO,** representado por Charles Rodrigues de Souza, portador do CPF nº [redacted] e RG nº [redacted] doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1- CLÁUSULA PRIMEIRA – DO CONTRATO ORIGINAL

O presente Termo Aditivo vincula-se ao Contrato nº 056/2025, firmado em 14 de novembro de 2025, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviço de licenciamento, não vitalício, do direito de uso de sistema de gestão legislativa, apoio parlamentar, hospedagem de portal web e módulos de controle e votação das sessões legislativas para atender a Câmara Municipal de Lambari.

2- CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO TERMO ADITIVO

Constitui objeto do presente PRIMEIRO TERMO ADITIVO a renovação (prorrogação) do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, mantidas as demais cláusulas e condições originalmente pactuadas.

3- CLÁUSULA TERCEIRA – DA RENOVAÇÃO DO PRAZO

Fica renovada a vigência do Contrato nº 056/2025 por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar de 15 de novembro de 2026 a 15 de novembro de 2027, nos

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI
Edifício Sede "Renato Nascimento"
www.camaralambari.mg.gov.br
(35) 3271-1166
Av. Renato Nascimento, Nº 90 Volta do Ó, Lambari/MG, CEP: 37.480-000

termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço contínuo e o interesse da Administração Pública.

4- CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O presente contrato tem o seu valor total de R$65.400,00 (sessenta e cinco mil e quatrocentos reais), que correspondem aos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	A solução ofertada deve agregar um completo conjunto de recursos capazes de realizar todas as tarefas do sistema, visando disponibilizar e integrar informações no sistema legislativo desta Casa Legislativa em conjunto com o website, módulos de votação, aplicativo e também com os gabinetes de vereadores. O sistema proposto deve prover total compatibilidade com a base informatizada da Casa, e desenvolvida em linguagens de programação atualizadas e de alto nível, possuir interface gráfica de fácil entendimento, possibilidade de utilização com mouse e ser 100% compatível com sistema operacional padrão Windows. O sistema deverá disponibilizar recursos para a visualização ou impressão de relatórios das diversas informações constantes em sua base de dados. Este recurso deverá possibilitar ainda a exportação dos relatórios em formatos distintos para envio ou arquivamento digital. A solução deverá ter base de dados unificada, permitindo eu os diversos módulos interajam dinamicamente dentro da mesa estrutura, sem necessidade de integração com bancos de dados diversos. O sistema deverá, ainda, permitir replicação do banco de dados tanto em servidores próprios da empresa contratada quanto em equipamentos internos da Câmara Municipal eventualmente disponíveis para tal armazenamento, com rotinas de backup devidamente implementadas em ambos os cenários e contingência comprovada em toda a cadeia de recursos do sistema. **Módulo de Secretaria:** O sistema de secretaria destina-se à criação,	Serv.	01	R$5.450,00	R$65.400,00

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI
Edifício Sede "Renato Nascimento"
www.camaralambari.mg.gov.br
(35) 3271-1166
Av. Renato Nascimento, Nº 90 Volta do Ó, Lambari/MG, CEP: 37.480-000

	cadastramento, gestão e pesquisa de documentos legislativos, com integração instantânea dos dados no website da Câmara. **O módulo deve incluir os seguintes requisitos:** a) Atas: deverá conter: Pesquisa de Atas, Resumo das Proposições e Transcrição de Atas. a.1. Pesquisa de atas: deverá permitir que seja feita a escolha do tipo da ata. Permitir a escolha da data inicial como o intuito de limitar o período de tempo que englobará a pesquisa. Permitir pesquisar atas de acordo com palavra-chave eu contenha no corpo do texto previamente salvo no sistema. Possibilitar a visualização do texto da ata e os originais registrados no sistema. Admitirá configurar a página. Admitirá imprimir e exportar os originais e áudios para CD/DVD/Pendrive. Possibilitar a exportação dos originais e do texto nos formatos PDF, Word e Imagem. Permitir a alteração dos dados da ata. Conceder a possibilidade de exclusão da ata registrada. a.2. Resumo de preposições: deverá conter a informação das reuniões realizadas constando a data e o dia da reunião. Constará um calendário com demarcações em negrito dos dias que constam proposições salvas. No resumo de preposições deverá conter o número da proposição, o texto da proposição, a autoria e a situação (aprovada, deferida e cancelada). Permitir Ctrl+c, através de um botão específico que copiará todo o resumo, bem como permitir manualmente ao selecionar o texto. No resumo das preposições deverá admitir a formatação do texto. a.3. Transcrição de atas: deverá conter os controles da ata, possibilitando a escolha da data, o tipo, a descrição da reunião. Ter a opção de localizar o arquivo de áudio, controle de áudio, com sistema de pausa, velocidade de reprodução e auto salvamento de acordo com os minutos que o funcionário desejar. Permitir cadastrar o resumo da ata. Permitir a impressão da mesma, com rodapé com a descrição e numeração de página automática. Ter a opção de registrar/anexar a ata em original após sua assinatura com a opção de carregar nova imagem, retornar a imagem				

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI
Edifício Sede "Renato Nascimento"
www.camaralambari.mg.gov.br
(35) 3271-1166
Av. Renato Nascimento, Nº 90 Volta do Ó, Lambari/MG, CEP: 37.480-000

	para a câmera de documento e excluir a imagem selecionada. Permitir a formatação do texto da ata. Possibilitar a leitura do texto em áudio com os controles de play, pause e stop. Permitir o uso de editor externo. Permitir Ctrl+c e Ctrl+v de editores externos. Permitir salvar a ata e criar nova ata. b) Base de leis: deverá conter: Analítico das leis, cadastramento de leis, cadastramento do tipo da lei, índice de lei e pesquisa de leis cadastradas. b.1. Analítico das leis: deverá permitir gerar o relatório das leis de um proponente específico ou de todos os proponentes. Analítico de leis permitirá escolher o período analisado com a data inicial e a data final, o proponente e a possibilidade de inclusão de iniciativa para gerar o relatório. b.2. Cadastramento de leis: deve permitir registrar o tipo da lei, o número, a letra, o ano, a data de sanção, a ementa, a descrição, a autoria, a iniciativa e a possibilidade de se vincular a lei à um projeto de lei em específico. Permitir escanear o original da lei, escrever o texto da lei, escrever o texto da lei consolidada. Registrar a localização do arquivo físico. b.3. Cadastramento do tipo da lei: deverá ser possível cadastrar o tipo da lei e a quantidade de dias de prazo para sanção. b.4. Índice das leis: deverá possibilitar filtrar os dados por tipo da lei, legislação específica, pelo modo (autor, ano, ementa, data, número, palavra-chave, iniciativa, texto). Permitir visualizar o índice, o texto e os originais das leis registrados no sistema. Permitir a impressão e a exportação nos formatos PDF, Word e Imagem. b.5. Pesquisa de leis cadastradas: deve permitir filtrar os dados por tipo, autor, ano, ementa, data, número, palavra-chave (com palavras que contém no texto), a legislação específica, número de registros a recuperar, possibilidade de visualizar todos os registros. Deve conter a opção de visualizar o texto da lei. O texto consolidado, o original digitalizado e o projeto de origem. Deve conter a opção de imprimir documentos, tanto digitados quanto escaneados. Possibilitar a exportação dos originais e do texto nos formatos PDF, Word e Imagem. Iniciar				

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI
Edifício Sede "Renato Nascimento"
www.camaralambari.mg.gov.br
(35) 3271-1166
Av. Renato Nascimento, Nº 90 Volta do Ó, Lambari/MG, CEP: 37.480-000

	análise de leis cadastradas, de normas jurídicas não localizadas na sequência, de leis sem o original cadastrado. Possibilitar a atribuição de legislação em lote. C) CRM: deverá conter: agenda, autoridades e visitantes. c.1. Agenda: deve conter a agenda tanto interna e para o website, para divulgar eventos para a população como Reuniões Ordinárias, Extraordinárias, Audiências Públicas, dentre outros. Deverá ter a opção de registar documentos em PDF junto com a agenda. Constará um calendário com demarcações em negrito dos dias que constam eventos salvos. Possibilidade de cadastrar, visualizar, excluir e imprimir agendamentos. c.2. Autoridades: deverá conter: Cadastro, Importação do Excel, Revisão, Monitor de duplicidade e Lixeira recuperável. c.2.1. Cadastro: deverá conter tratamento, nome, entidade, cargo, endereço completo, início/fim de mandato, aniversário, telefones comerciais, residenciais, fax, celular, e-mail e website. Permitir criação de grupos, para que se possa cadastrá-los e organizar de acordo com suas devidas atribuições. Possibilitar a geração de etiquetas, relatórios, ofícios e SMS em lote, com integração em outros módulos do sistema. Permitir que seja feita a importação do Excel. Permitir revisar as autoridades cadastradas. Monitorar os registros duplicados permitindo movê-los para a lixeira. Os contatos excluídos serão enviados para a Lixeira, podendo ser restaurados ou excluídos permanentemente. c.2.2. Importação do excel: deverá permitir ue seja feita a importação do excel. Permitir localizar arquivo, selecionar a planilha e visualizar os dados. Permitir o alinhamento de campos. c.2.3. Revisão: deverá permitir revisar as autoridades cadastradas. c.2.4. Monitor de duplicidade: deverá monitorar os registros duplicados permitindo movê-los para a lixeira. c.2.5. Lixeira: Permitir que os contatos excluídos sejam enviados para a lixeira,				

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI
Edifício Sede "Renato Nascimento"
www.camaralambari.mg.gov.br
(35) 3271-1166
Av. Renato Nascimento, Nº 90 Volta do Ó, Lambari/MG, CEP: 37.480-000

	podendo ser restaurados ou excluídos permanentemente. c.3.Visitantes: Deverá conter: Controle de Visitas e Relatórios. c.3.1.Controle de Visitas: deve registrar as visitas, permitindo incluir o destinatário da visita, os dados pessoais do visitante, a solicitação do visitante e a solução. c.3.2.Relatórios: deve possibilitar a emissão de relatório de visitas. d)Estrutura Funcional: deverá conter: Comissões, Legislatura, Mesa Diretora, Parlamentares, Setores e Servidores. d.1.1.Comissões: Possibilitar o registro das comissões conforme o tipo, período, composição, bem como os suplentes. Possibilitar incluir os dias de reunião e os horários. Possibilitar excluir o registro da comissão e visualizar as cadastradas. d.2.Legislatura: Permitir cadastrar as Legislaturas por número da legislatura, data do início e do fim, nome do Prefeito e do Vice-Prefeito. Permitir visualizar as legislaturas cadastradas. d.3. Mesa Diretora: Permitir Cadastrar a Mesa Diretora de acordo com o período e composição. Permitir registrar os dias de reunião, o horário, a composição e de visualizar as mesas diretoras cadastradas. d.4. Parlamentares: Permitir cadastrar os parlamentares e disponibilizar as informações no website. Permitir visualizar os parlamentares cadastrados e o perfil individual do parlamentar. d.5. Setores: Permitir cadastrar o setor e incluir informações, como e-mail, telefone, ramal, dentre outros. d.6.Servidores: Permitir registrar os servidores e visualizar os servidores ativos e inativos. e)Integração: Deverá conter: Gerenciamento de Arquivos, Dispositivos Móveis e E-mails. e.1.Gerenciamento de arquivos: Deverá conter: Atas, Gerenciamento de Mídias, Proposições e Ofícios e Sincronizar os Arquivos com o Website.				

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI
Edifício Sede "Renato Nascimento"
www.camaralambari.mg.gov.br
(35) 3271-1166
Av. Renato Nascimento, Nº 90 Volta do Ó, Lambari/MG, CEP: 37.480-000

	e.1.1.Atas: Permitir exportar os originais e áudios para CD/DVD/Pen Drive. e.1.2.Gerenciamento de mídias: Permitir registrar as solicitações dos arquivos de mídias. e.1.3.Proposições e ofícios: Permitir exportar e gravar os ofícios e proposições filtrados por ano e proponente. e.1.4.Sincronizar os arquivos com o website: Permitir rastrear, preparar os arquivos e enviar. f)Dispositivos móveis: Deverá conter Envio Simples de SMS e Relatórios de Envios. f.1.Envio simples de SMS: Permite enviar SMS para dispositivos móveis, inclusive para diferentes contatos de forma simultânea. f.2.Relatórios de envios: emitir os relatórios dos sms enviados. g)E-mails: Permitir realizar a configuração da conta de e-mail. h)Ofícios: deverá conter: Analítico dos Ofícios, Cadastramento de Ofícios, Cancelamento, Liberar Revisão, Pesquisa de Documento, Scanner Original e Workflow de Ofícios. h.1.1Analítico dos Ofícios: Permitir gerar o relatório dos ofícios de um proponente específico ou englobar todos os proponentes. Permitirá escolher o período analisado com a data Inicial e a data final, o proponente e a possibilidade de adicionar a carga funcional para gerar o relatório. h.2.Cadastramento de ofícios: Permitir gerar a numeração automaticamente para auxiliar os trabalhos da secretaria. Selecionar o vereador proponente e o tipo do ofício. Gerar data automática com o dia da criação do documento. Permitirá procurar o destinatário do ofício no campo de Autoridades ou colocar manualmente o destinatário. Permitirá imprimir a etiqueta de correspondência. Permitirá a formatação do texto do Ofício. Possibilitará a leitura do texto em áudio com os controles de play, pause e stop. Permitirá o uso de editor externo. Criação automática de documentos com texto				

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI
Edifício Sede "Renato Nascimento"
www.camaralambari.mg.gov.br
(35) 3271-1166
Av. Renato Nascimento, Nº 90 Volta do Ó, Lambari/MG, CEP: 37.480-000

	formal e justificativas gerados pelo assistente integrado à IA. h.3.3Cancelamento: Permitir o cancelamento do ofício. h.4.Liberar Revisão: Permitir liberar a revisão do Ofício que já tenha sido anexado ao scanner do original digitalizado. h.5. Pesquisa de documento: permitir pesquisar o ofício e filtrar por período, tipo, autoria, número e palavra-chave que o texto contenha. Após o término da pesquisa e seleção do ofício, deverá ser possível visualizá-lo, imprimir-lo ou exportá-lo nos formatos PDF, Word e Imagem. Permitir anexar resposta e visualizar resposta cadastrada. Emitir novo documento baseado no ofício selecionado. A exclusão dos ofícios somente será possível enquanto não houver lançamentos posteriores. h.6. Scaner original: Permitir anexar o scaner original do documento assinado através do digitalizador. O scaner permitirá filtrar por tipo do documento (Ofício/Proposição), por Proponente, por número e data de início e selecionar e anexar o Ofício/Proposição correspondente ao documento digitalizado. h.7.Workflow de Ofícios: Permitir gerar o relatório dos ofícios cadastrados, filtrando por proponente, data inicial e final e palavra-chave. Possibilitar anexar os originais ao relatório. i)Proposições: deverá conter: Acompanhamento de Proposições, Analítico das Proposições, Cadastramento de Proposições, Liberar Revisão, Modelos/Parâmetros, Pesquisa de Documento, Pendências, Realinhar Data da Proposição, Scaner Original de Workflow das Proposições. i.1.Acompanhamento das Proposições: Permitir monitorar as proposições que possuam prazo para resposta. i.2.Analítico das Proposições: Permitir gerar o relatório das proposições de um proponente específico ou englobar todos os proponentes. O Analítico das proposições permitirá escolher o período				

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI
Edifício Sede "Renato Nascimento"
www.camaralambari.mg.gov.br
(35) 3271-1166
Av. Renato Nascimento, Nº 90 Volta do Ó, Lambari/MG, CEP: 37.480-000

	analisado com a data inicial e a data final, o proponente, a possibilidade de adicionar a carga funcional para gerar o relatório. O relatório emitido deverá ter a possibilidade de ser impresso e exportado nos formatos PDF, WORD e IMAGEM. i.3.Cadastramento de proposições: Permitir gerar a numeração automaticamente para auxiliar os trabalhos da secretaria. Selecionar a data da reunião, o vereador proponente e o tipo da proposição. Permitirá a formatação do texto da proposição. Permitirá ampliar o editor.				

5- CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente Termo Aditivo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação: 3.3.90.39.00 **Ficha:** 15 **Fonte de Recurso:** 1.500.000

6- CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 056/2025 que não conflitarem com o disposto neste Termo Aditivo.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Lambari, 03 de novembro de 2026

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI/MG
Repres. Legal: Joarez Carlos Martins - Presidente
Contratante

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMBARI
Edifício Sede "Renato Nascimento"
www.camaralambari.mg.gov.br
(35) 3271-1166
Av. Renato Nascimento, Nº 90 Volta do Ó, Lambari/MG, CEP: 37.480-000

SYSSOLUTION SISTEMAS DE GESTAO DO CONHECIMENTO LT:17905044000163
Assinado de forma digital por SYSSOLUTION SISTEMAS DE GESTAO DO CONHECIMENTO LT[redacted]
Dados: 2026.11.03 14:50:31 -03'00'

SYSSOLUTION – SISTEMAS DE GESTÃO DO CONHECIMENTO LTDA

CNPJ: 17.905.044/0001-63

Contratado

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Licitações e Contratos

Contratos

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808
CNPJ 22.040.711/0001-22

TERMO DE CONTRATO Nº 008/2026

(Processo Administrativo n° 059/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LAMBARI – MG E PAMPLONA & PAMPLONA LTDA.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lambari - MG, com sede na Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini, Lambari – MG, CEP 37.480-000, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 22.040.711/0001-22, neste ato representado(a) Diretor Adalberto Luiz da Silva, nomeado pela Portaria nº 002 de 02 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município Lambari de 03 de janeiro de 2025, portador da matrícula funcional nº 63, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa Pamplona & Pamplona Ltda, inscrito(a) no CNPJ/MG sob o nº 08.241.154/0001-87, sediado(a) na Rua Maria Jose Bibiano de Siqueira, 110, Bela Vista, na cidade de Lambari – MG, CEP: 37.480-000, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por Rodrigo Pamplona da Silva, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 059/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 024/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistema de videomonitoramento eletrônico (CFTV), compreendendo o fornecimento de equipamentos em regime de comodato, instalação completa (infraestrutura, cabeamento e configuração), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico contínuo 24x7 e treinamento de usuários, destinado à segurança patrimonial das unidades do SAAE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação mensal de sistema completo de CFTV com manutenção e suporte.	Sv.	12	R$ 2.150,00	R$ 25.800,00
2	Implantação do sistema (fornecimento + instalação + configuração)	Sv.	01	R$ 10.700,00	R$ 10.700,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da **assinatura deste instrumento**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808
CNPJ 22.040.711/0001-22

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ 36.500,00 (trinta e seis mil e quinhentos Reais)

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808
CNPJ 22.040.711/0001-22

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. 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;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808
CNPJ 22.040.711/0001-22

8.2. 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. 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 pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. 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

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808
CNPJ 22.040.711/0001-22

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. 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.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808
CNPJ 22.040.711/0001-22

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) local(is)indicados no termo de referencia.

9.36. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de 50 (cinquenta) quilômetros do local demandado.

9.37. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.38. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

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

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808
CNPJ 22.040.711/0001-22

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.6. 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.

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

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

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

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808
CNPJ 22.040.711/0001-22

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. 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 na contratação direta, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. 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 DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação a seguir discriminada: 03.01.01.17.512.4003.8004.3.3.90.39

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Paulo Grandinetti Viola, 123, Silvestrini - CEP 37.480-000 - Lambari - MG
Telefax.: (35) 3271 1056 – SAC 0800-0352808
CNPJ 22.040.711/0001-22

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lambari/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, de 2021.

Lambari, 04 de novembro de 2026.

ADALBERTO LUIZ DA SILVA:[redacted] Assinado de forma digital por ADALBERTO LUIZ DA SILVA:[redacted] Dados: 2026.11.04 11:16:53 -03'00'

ADALBERTO LUIZ DA SILVA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
CONTRATANTE

PAMPLONA E PAMPLONA LTDA:08241154000187 Assinado de forma digital por PAMPLONA E PAMPLONA LTDA:08241154000187 Dados: 2026.11.09 08:35:27 -03'00'

RODRIGO PAMPLONA DA SILVA
PAMPLONA & PAMPLONA LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-