Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se no fim do documento. Para verificar as assinaturas, acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E GREEN4T SOLUÇÕES TI LTDA.

CONTRATADA : GREEN4T SOLUÇÕES TI LTDA
PREGÃO ELETRÔNICO : Nº 37/2026
DATA : 30/07/2026
CONTRATO : Nº 366/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé n° 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO,** brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pelo Secretário Municipal de Administração, **LUIZ HENRIQUE FURLAN**, brasileiro, casado, administrador, portador do RG nº 6.777.311-4 e CPF nº 610.863.128-72 e a empresa **GREEN4T SOLUÇÕES TI LTDA**., com sede na Av. Gupe, nº 10.767 – Galpão 03 – Jardim Belval - Barueri, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 06422-120, Fone (11) 99175 3610, 96912 0095 e 98230 2474, e-mail licitacao@green4t.com, sei.marciom@green4t.com e sei.marini@green4t.com, inscrita no CNPJ sob o nº 03.698.620/0005-68 e Inscrição Estadual nº 206.724.378-110, neste ato representada por **MARCIO JOSÉ MARTIN**, brasileiro, VP de Operações, portador do RG nº 26.847.319-5 e do CPF nº 180.275.368-04 e **EDUARDO CASASANTA MARINI**, brasileiro, VP de Operações, portador do RG nº 12.261.923 SSP/MG e do CPF nº 043.355.796-67, doravante designada simplesmente **CONTRATADA,** fundamentados nas disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, que vierem a substituir as normas supracitadas, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados para supervisão, manutenção, monitoramento e atendimento emergencial aos sistemas e subsistemas que compõem a infraestrutura de missão crítica do complexo da sala segura e suporte técnico de equipamentos de TIC da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, localizado nas instalações do Departamento de Gestão de TI da Prefeitura, com prazo do contrato de 12 (doze) meses, conforme detalhamento constante no edital e Anexo I, de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.1. As especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Subitem	Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
01	01	Prestação de serviços técnicos especializados para supervisão, manutenção, monitoramento e atendimento emergencial aos sistemas e subsistemas que compõem a infraestrutura de missão crítica do complexo da	Meses	12	49.815,00	597.780,00

		Sala Segura e suporte técnico de equipamentos de TIC				
	02	Modernização do subsistema elétrico crítico do data center	Serviço	1	661.616,45	661.616,45
					TOTAL R$	1.259.396,45
Valor Total: R$ 1.259.396,45 (um milhão, duzentos e cinquenta e nove mil, trezentos e noventa e seis reais e quarenta e cinco centavos)						

1.2. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária abaixo discriminada:

- 01.04.01.04.1221001.2001.3.3.90.40, da Secretaria Municipal de Administração.

2. DA VIGÊNCIA E INÍCIO DOS SERVIÇOS

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses de manutenção corretiva e preventiva.

2.1.1. Os prazos para início e realização da modernização, serão conforme descritos abaixo:

- Início: Prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota de empenho, para o serviço de modernização.

- Realização da modernização: Estimativa de 180 (cento e oitenta) dias.

2.2. A vigência do contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no Art. 57 da Lei 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, seja devidamente justificado, e observadas as disposições legais aplicáveis.

3. DO PAGAMENTO

3.1. Para subitem 01: Parcela Mensal após prestação de serviços, 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal.

3.1.1. Para subitem 02: 100% após a conclusão dos serviços, 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal.

3.2. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do Contratado. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.3. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º(décimo) dia.

3.4. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à Contratada, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se no fim do documento. Para verificar as assinaturas, acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se no fim do documento. Para verificar as assinaturas, acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

4. DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

4.1. 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 negocição com o contratado.

4.2. No ato da prorrogação da vigência, poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação a Contratada deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

4.3.1. **Para Qualificação Econômico-Financeira**:

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

4.3.2. - Para Regularidade Fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos a Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

4.3.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

- **Data do orçamento estimado**: 27/03/2026.

4.5. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.6. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

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

4.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. DO VALOR E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

5.1. O valor total da presente avença é de R$ 1.259.396,45 (um milhão, duzentos e cinquenta e nove mil, trezentos e noventa e seis reais e quarenta e cinco centavos).

5.2. O preço para execução do serviço e no cálculo do preço já devem estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

5.3. Nos preços indicados deverão também estar incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pela **CONTRATANTE**.

5.4. Os preços poderão ser em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo, nas seguintes situações:

5.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido da Contratada, conforme critérios definidos para a contratação.

Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se no fim do documento. Para verificar as assinaturas, acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

5.5. As alterações ou atualização de preços obedecerão às seguintes regras:

I – O preço apresentado não poderá ultrapassar o praticado no mercado.
II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço, mediante pedido fundamentado da Contratada, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pela Contratada e o preço de mercado;
b-) considerar o valor solicitado pela Contratada como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pela Contratada.

5.5.1. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga a Contratada do compromisso assumido nem exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.5.2. A Contratada não será liberada do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao contratado.

5.5.3. O preço poderá ser revisto de ofício pelas Secretarias gerenciadoras em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item contratado.

5.5.4. Não havendo êxito nas negociações, as Secretaria gerenciadoras poderão convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou a rescisão do Contrato, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.5.5. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, para análise.

5.6. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

5.7. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP:- 13331-900 ou para e-mail: everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br

5.8. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

6. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DE CONTRATO E FISCAL(IS) DE SERVIÇO

6.1. O(s) gestor(es) do Contrato será(ão) o(s) servidor(es) Luiz Eduardo da Silva Alves, da Secretaria Municipal de Administração.

6.2. O(s) gestor(es) do Contrato será(ão) o(s) representante da administração pública responsável por gerenciar o contrato. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades

Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se no fim do documento. Para verificar as assinaturas, acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

relacionadas à gestão contratual. Quando da substituição do(s) gestor(es), a(s) secretária(s) gerenciadora(s) assumirá(ão) essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício.

6.3. O preposto da empresa será Marcio José Martin, brasileiro, VP de Operações, portador do RG nº 26.847.319-5 e do CPF nº 180.275.368-04, o qual deverá fiscalizar a execução do Contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

6.4. Como Fiscal(is) do Contrato/Fiscal de Serviço, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento, será(ão) o(s) servidor(es) Márcio Henrique Mendonça, da Secretaria Municipal Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Das obrigações da Contratada:

7.1.1. A prestação de serviço deverá ser realizada após a assinatura do Contrato e envio da Ordem de Serviço, encaminhada pela Secretaria requisitantes e envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

7.1.2. A CONTRATADA deverá prever uma equipe de manutenção com capacidade de cobertura 24x7x365, na região da CONTRATANTE.

7.1.2.1 Deverá ser designado um representante técnico de nível superior, com capacidade para supervisionar os serviços do objeto deste instrumento, sendo também o representante da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, devendo este ser indicado por escrito a CONTRATANTE, juntamente com cópia do respectivo registro do CREA, essa indicação deverá ser feita antes da assinatura do contrato.

7.1.2.2. Este profissional deverá possuir experiência comprovada em funções relacionadas a infraestrutura de Data Centers e TIC (hardware). Tal profissional deverá ser responsável pela gestão do contrato e não compõe a equipe de mão de obra dedicada. A comprovação deverá ser apresentada antes da assinatura do contrato.

7.1.2.3. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento dos sistemas e seus componentes, prestando assistência técnica, reparo e suporte sobre a configuração e operação, assim como acompanhar eventuais testes. Os serviços deverão obedecer às seguintes condições:

7.1.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma linha telefônica 0800 e site para abertura dos chamados técnicos e facilitar a solicitação de reparo. Deverá ser retornada à CONTRATANTE a confirmação de recebimento do chamado.

7.1.2.5. O atendimento remoto deverá ser imediato, na condição 24x7 (durante 24 horas por dia e nos 7 dias da semana), para chamados emergenciais.

7.1.2.6. Caberá à CONTRATADA a mão de obra, para substituição de peças e componentes defeituosos dos equipamentos, bem como a depuração e resolução de problemas relacionados aos ambientes.

Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se no fim do documento. Para verificar as assinaturas, acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

7.1.2.7. Todos os serviços de manutenção deverão ser realizados “on-site”, ou seja, nas instalações da CONTRATANTE na condição 24x7 (durante 24 horas por dia e nos 7 dias da semana) incluindo sábados, domingos e feriados.

7.2.2.8. Os chamados expressos da CONTRATADA para prestação de serviços deverão ser devidamente documentados e repassados a CONTRATANTE após a manutenção e assinatura do atendido, informando:

Identificação do equipamento;
Data e hora do chamado;
Data e hora da chegada do técnico no local de instalação do equipamento;
Data e hora da conclusão do serviço;
Tipo do serviço / manutenção (preventiva ou corretiva);
Causa do defeito;
Descrição do serviço realizado;
Recomendações para prevenção de defeitos, se houver.

7.2.2.9. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes materiais, inclusos no presente escopo de fornecimento, para execução das atividades objeto desta contratação e não cabendo quaisquer reembolsos e/ou cobranças posteriores a CONTRATANTE:

Materiais consumíveis: produtos de limpeza, fita isolantes, fita crepe, fita tipo Hellerman, velcros, estopa, lixas, panos de limpeza, detergentes, sabão, graxas, lubrificantes, silicones, gaxetas, isolantes, solventes e demais insumos correlatos de apoio;
Acessórios para sinalização de segurança: Cones, faixas, fitas “zebradas” (inclusive adesivas), avisos, etc., bem como equipamentos de proteção individual (EPI’s) e uniformes especiais;
Materiais de escritório: papéis diversos, lápis, caneta, pendrive para gravação de arquivos, serviços de fotocópia em geral e demais insumos correlatos.

7.2.2.10. Além dos itens citados acima, a CONTRATADA deverá fornecer sem ônus adicional para a CONTRATANTE, os seguintes itens de reposição e consumo inerentes à operação dos sistemas e equipamentos existentes nos locais determinados neste instrumento:

Itens consumíveis, tais como, filtros de ar (UPS e Condicionadores de Ar) e correias (Condicionadores de Ar) inerentes à manutenção dos equipamentos dedicados ao Data Center;
Fornecimento dos filtros do sistema de detecção precoce e máquinas de refrigeração (ar, partículas, água, óleo), indicados pelos fabricantes, para as instalações, equipamentos e sistemas objeto destas especificações;
Materiais auxiliares de fixação montagem, bricolagem (Ex.: porcas, parafusos, cola, silicone, tintas e similares, fitas, terminais e conectores) necessários à execução dos serviços de manutenção dos equipamentos dedicados ao Data Center;
Gás refrigerante das máquinas de ar condicionado e solda.

7.2.2.11. Todas as peças de reposição de manutenções preventivas e corretivas, bem como os materiais auxiliares necessários para a realização de serviços de manutenção preventiva / programada e corretiva devem estar inclusas no escopo de fornecimento da CONTRATADA.

7.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a sua equipe, todo o ferramental de qualidade profissional necessário para desenvolver as atividades do escopo desta contratação, e sempre que necessário deverá apresentar os devidos certificados de qualidade e aferição.

Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se no fim do documento. Para verificar as assinaturas, acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

7.1.4. A prestação do serviço será demanda livre e de comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

7.1.5. A empresa se obriga a prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

7.1.6. Em caso de problemas na execução do(s) serviço(s), a substituição ou reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

7.1.7. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.

7.1.8. A empresa deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. Obrigações da Contratante:

7.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços a serem executados através do Fiscal com auxílio da equipe técnica da CONTRATANTE.

7.2.2. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

7.2.3. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

7.2.4. A CONTRATANTE poderá solicitar a manutenção corretiva a qualquer tempo, durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer ônus adicional, através dos canais de comunicação de pronta resposta disponibilizado (s) pela Contratada.

7.2.5. Caberá à CONTRATANTE comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da CONTRATADA, sempre que estas ocorrerem.

7.2.6. O Município de Indaiatuba não está obrigado a solicitar uma quantidade mínima de serviços, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento para prestação dos serviços.

8. DA RESCISÃO

8.1. 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se no fim do documento. Para verificar as assinaturas, acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

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

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

8.1.3. 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 (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2 – O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se no fim do documento. Para verificar as assinaturas, acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

10. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INDORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

10.1. As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

10.2. As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.3. Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

10.4. A CONTRATADA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1. 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.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, 30 de julho de 2026.

Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se no fim do documento. Para verificar as assinaturas, acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretária Municipal de Administração

EDUARDO CASASANTA MARINI
P/Contratada

Gestor(es):
Luiz Eduardo da Silva Alves

Fiscal(ais)
Márcio Henrique Mendonça

/la

Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se no fim do documento. Para verificar as assinaturas, acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Este documento foi assinado digitalmente, a relação dos assinantes encontra-se abaixo. Para verificar as assinaturas acesse https://assina.indaiatuba.sp.gov.br/VerificadorAssinatura e informe o código 914A-3889-A67E-711B.

Nome	CPF/CNPJ	Assina Como	Tipo da Assinatura
EDUARDO CASASANTA MARINI	04335579667	REPRESENTANTE	Digital
MÁRCIO JOSÉ MARTIN	18027536804	REPRESENTANTE	Digital
LUIZ HENRIQUE FURLAN	61086312872	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Digital
LUIZ EDUARDO DA SILVA ALVES	27236639818	GESTOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Digital
MARCIO HENRIQUE MENDONÇA	25581373876	FISCAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Digital
CUSTODIO TAVARES DIAS NETO	00411149652	PREFEITO	Digital