



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº099/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 198/2023
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº006/2023
INEXIGIBILIDADE Nº009/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS DE REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO-FACIAL, ASSIM COMO TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA

Pelo presente instrumento de prestação de serviços que entre si fazem as partes, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº18.334.268/0001-25, com sede na cidade de Caratinga/MG, sito à Travessa Coronel Ferreira Santos, nº 30, Centro, CEP 35300-024, neste ato representada na forma do art. 1º, inc. III do Decreto Municipal nº 061/2021, pela Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, Sra. Dilma Aparecida Gonçalves, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, **BIOMTECH SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA S.A**, inscrita no CNPJ 30.254.598/0001-06, localizada na Rua Eclipse, Nº 171, Bairro Santa Lúcia – Belo Horizonte/MG, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representado por João Carlos Pereira Campos, CPF 555.443.126-72, tem entre si justos e contratados os serviços em epígrafe, com base na Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

I - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem como objeto a aquisição e instalação de software e equipamentos de registro de ponto biométrico-facial, assim como treinamento dos usuários e manutenção preventiva e corretiva para atender a Prefeitura Municipal de Caratinga.

II - DO PREÇO

2.1. A partir desta data, ficam contratados os preços do(s) fornecedor BIOMTECH SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA S/A, pelo preço global de **R\$ 714.329,74** (setecentos e quatorze mil trezentos e vinte e nove reais e setenta e quatro centavos).

2.2. Ficam pactuados para os itens, individualmente, os valores a seguir:

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br

Página 1 de 10

de



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	Dispositivo inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento de no mínimo 1.000 (hum mil) faces	UND	38	R\$7.378,00	R\$280.364,00
2	Serviço de instalação de infraestrutura de rede de energia AC 110/220 VAC e dados TCP/IP cabeamentos CAT5E para comunicação dos equipamentos de reconhecimento facial com o sistema	UND	38	R\$2.255,77	R\$85.719,26
3	Horas para desenvolvimento de customizações, personalizações, integrações de sistemas e operação assistida, em hora homem (h/h)	HR	100	R\$243,42	R\$24.342,00
4	Licença de uso mensal, por servidor, de software WEB Cliente Servidor controle de ponto por reconhecimento facial.	UND	2.000 (x 12 meses)	R\$9,21	R\$221.040,00
5	Serviços de assistência técnica continuada, manutenções preventivas e corretivas nos dispositivos de reconhecimento facial	SERV	38 (x 12 meses)	R\$225,58	R\$102.864,48

III- DA ENTREGA E INSTALAÇÃO

3.1 A entrega dos equipamentos, módulos de gestão (softwares) e instalação dos mesmos deverá ocorrer de acordo com o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO definido pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a contar da expedição da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro - CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

3.2. Concluído a execução dos serviços, será o objeto deste Contrato Administrativo recebido pela solicitante nos termos e condições indicados na ordem de serviços, conforme disposto do inciso I, do art. 73, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, da seguinte forma:

I. PROVISORIAMENTE, pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias úteis, a partir da comunicação pela CONTRATADA.

II. DEFINITIVAMENTE, através de servidor ou comissão designada pela autoridade CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo provisório, em até 05 (cinco) dias úteis, necessários à observação ou à vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observados o disposto do art. 69 da Lei n. 8.666/93.

3.3. Para o recebimento provisório os objetos contratados devem estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência,

3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3.5. Caso sejam insatisfatórios os objetos recebidos, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo os equipamentos e produtos em questão serão rejeitados, devendo ser substituídos e entregue em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE.

IV - DO TREINAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá propor reunião de alinhamento da implantação com as partes interessadas.

4.2. A CONTRADA deverá fornecer dados de acesso a aplicação (usuário para login e senha) para acesso à base de produção da solução de forma que a CONTRATANTE esteja apta a utilizar o sistema.

4.3. Se necessário, A CONTRATANTE deverá ser responsável por providenciar computadores em cada departamento para ser um servidor local e dedicado à comunicação entre os dispositivos e o sistema WEB.

4.4. A CONTRATADA deverá percorrer todas os departamentos para configuração dos servidores locais, se aplicável, para garantir a comunicação entre os dispositivos e o sistema WEB.

4.5. A CONTRATANTE será responsável pelo cadastramento biométrico dos servidores públicos.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

4.6. A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos para pessoa (s) designada (s) por cada Secretaria a realizarem os cadastros biométricos faciais dos dos servidores.

4.7. Os treinamentos de utilização do sistema e aplicativos deverão ser ministrados de forma presencial ou remota, de maneira individual ou coletiva, a fim de que os usuários estejam aptos a utilizarem o sistema e suas funcionalidades.

V - MIGRAÇÕES DAS INFORMAÇÕES E INTEGRAÇÕES

5.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa contratada, desde que os dados sejam disponibilizados pelas Secretarias de Administração e Recursos Humanos.

5.2. A CONTRATANTE deverá ser responsável por fornecer os dados até o final do prazo de instalação dos equipamentos.

5.3. A CONTRATADA ficará isenta de responsabilidades sobre a migração das informações e aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações do sistema, caso os dados solicitados não sejam providenciados pela Administração Pública.

5.4. Caso ocorra de os dados não serem providenciados pelas prefeituras ou que não sejam aproveitados devido à má qualidade dos mesmos, a CONTRATANTE deverá arcar com as despesas de cadastramento manual de todos os dados necessários para operacionalização da aplicação, devendo realizar a contratação de horas adicionais para conclusão dessa atividade.

5.5. A conversão compreenderá todos os dados constantes nos sistemas/módulos de gestão utilizados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

5.6. Para a integração entre sistemas, a CONTRATADA deverá estar apta a colaborar com a troca de informações necessárias, bem como fornecer todas as especificações técnicas e documentações da API de integração.

5.7. A CONTRATADA ficará isenta de responsabilidades sobre a integração dos sistemas caso os dados solicitados não sejam providenciados pela empresa desenvolvedora do Sistema utilizado na Secretaria.

VI - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Além de garantir a fiel execução dos serviços contratados de acordo com os termos descritos, são responsabilidades da CONTRATADA:

6.1.1. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua PROPOSTA;

6.1.2. Reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pela CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais profissionais –

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

ressalvada a aplicação de glosas e sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e/ou não atendimento às orientações da Instituição.

6.1.3. Quando especificado, manter durante a execução dos serviços equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos serviços de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.4. Apresentar a Instituição, quando for o caso, a relação nominal dos profissionais que adentrarão ao ambiente físico deste para a execução do(s) serviço(s) – instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas vigentes;

6.1.5. Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução dos serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

6.1.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier causar à Instituição e às Unidades de Locais objeto da prestação de serviços, bem como aos usuários desta, inclusive aqueles decorrentes de erro, omissão, negligência ou imperícia na execução da atividade médica.;

6.1.7. Arcar integralmente com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o estado for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;

6.1.8. Informar prontamente CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas, sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão;

6.1.9. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou profissionais, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

6.1.10 Manter, durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação – assim como deve zelar pelo cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas;

6.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

VII - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Realizar os pagamentos previstos com pontualidade, desde que atendidas as formalidades estabelecidas neste.

7.2. Exigir a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

7.3. Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATANTE examinem ou provoquem qualquer

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br

JOAO CARLOS PEREIRA
CAMPOS:5554
4312672

Assinado de forma digital por JOAO CARLOS PEREIRA CAMPOS:55544312672
Dados: 2023.10.16 17:28:22 -03'00'



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

alteação nos serviços contratados, salvo prévia justificativa.

7.4. Fornecer a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados e demais que estes venham a solicitar para o regular desempenho do fornecimento dos produtos / prestação dos serviços.

7.5. Constatadas quaisquer irregularidades nos fornecimentos realizados, é assegurado à fiscalização do Contrato o direito de ordenar a suspensão dos fornecimentos/prestação dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a CONTRATANTE, sem que este tenha direito à qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo de notificação.

7.6. Manter arquivada junto ao processo administrativo de licitação, toda a documentação referente aos mesmos.

7.7. Atestar as notas fiscais que estiverem em conformidade com os produtos fornecidos/serviços executados.

VIII - DA VIGÊNCIA

8.1. O Contrato Administrativo terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, conforme Lei 14.133/21.

IX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar, se existente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a. Apresentar documento falso;
- b. Retardar a execução do objeto;
- c. Falhar na execução da ata;
- d. Fraudar na execução da ata;
- e. Comportar-se de modo inidôneo;
- f. Declaração falsa;
- g. Fraude fiscal.

9.2. Para os fins da subcondição 9.1., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

9.3. Para condutas descritas nos itens 9.1. – a, b, c, d, e, f & g, será aplicada multa de no máximo 20% do valor da Ata;

9.4. Além de outras sanções previstas em Contrato podem ser aplicadas ao Fornecedor/Prestador de serviços, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

- 9.4.1.** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência;
- 9.4.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviço/fornecimento não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos constantes do instrumento desta Ata, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações CONTRATADAS, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total da Ata.
- 9.4.3.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor de todas as Notas de Empenho expedidas ao fornecedor, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações assumida em Contrato comprometam a prestação dos serviços, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial do Contrato;
- 9.4.4.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.4.5.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE;
- 9.4.6.** Se os valores não forem suficientes, para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 9.4.7.** Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica o Fornecedor/Prestador de serviços obrigado a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.
- 9.4.8.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 9.4.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Fornecedor/Prestador de serviços ao estado, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 9.4.10.** As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Fornecedor/Prestador de Serviços da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao estado por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

Página 7 de 10



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, em única parcela, no tocante à instalação da solução, após sua conclusão, e, quanto aos demais serviços, de forma parcelada (mensalmente) a partir da emissão de aceite provisório quanto à instalação da solução pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE e, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observando o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e as condições de pagamentos conforme abaixo discriminado:

10.1.1. O pagamento à CONTRATADA, cuja forma foi definida no item 10.1 desta, em razão da efetiva execução dos serviços e aceite, sem que a CONTRATANTE esteja obrigado (a) a pagar o valor total do Contrato caso o quantitativo do objeto previsto neste Termo de Referência não tenha sido regularmente prestado e aceito;

10.1.2. O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização para atestação e, após protocolado no setor pertinente do órgão gerenciador;

10.1.3. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do documento de cobrança no setor pertinente do órgão gerenciador;

10.1.4. No caso de erro nos documentos de cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA do registro de preços para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, da representação válida desses documentos;

10.1.5. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na tesouraria do órgão gerenciador e a data do efetivo pagamento;

10.1.6. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado de taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na tesouraria do órgão gerenciador;

10.1.7. Os pagamentos devidos pelo órgão gerenciador serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo FORNECEDOR, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.

10.1.8. O órgão gerenciador pagará a CONTRATADA o valor correspondente ao quantitativo de produtos/serviços efetivamente entregues, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e neste Termo de Referência, de acordo com os preços que serão registrados, condicionado à atestação expedida pelo setor responsável.

10.1.9. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo órgão gerenciador, após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.

10.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

10.2.1. Deverá constar na nota fiscal: N° do PL, n° do Pregão, n° do Contrato Administrativo e n° da Autorização de Fornecimento.

10.3. Identificada pelo órgão gerenciador qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.

10.4. O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

XI - DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. A CONTRATADA poderá reajustar os preços de cobrança dos serviços a cada 12 meses, a contar da data de assinatura do presente instrumento, considerando seu valor básico o atualizado até esta data, devendo ser utilizado como índice de reajuste, o IGP-DI (Índice Geral de Preços - Fundação Getúlio Vargas) ou outro que venha a substituí-lo no setor de telecomunicações.

XII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Para a cobertura das despesas no corrente exercício será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

02.02.010412200062.011000 3.3.90.40 – FICHA 3767
02.02.010412200062.011000 3.3.90.39 – FICHA 3422
02.02.010412200062.011000 3.3.90.30 – FICHA 2976

a. Para os exercícios subsequentes serão oneradas as despesas apropriadas conforme orçamento vigente.

XIII- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Fica designado como gestor e fiscal da execução do contrato, o demandante da Secretaria Municipal solicitante, sendo este quem assina, ou seus sucessores, conforme artigo 67 Lei N°8.666/93.

a - A CONTRATANTE poderá substituir o fiscal contratual a seu critério.

Endereço: Rua Raul Soares, nº 171, Centro – CEP: 35300-024 - Caratinga-MG
E-mail: compras@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

13.2. O Agente Fiscal de execução do contrato deverá acompanhar a prestação dos serviços e atestar no Documento Fiscal, a sua exatidão em conformidade com este instrumento contratual e liberar o documento para o setor responsável, para pagamento, bem como conferir os saldos existentes e prazo de vigência do contrato, devendo regularizar caso necessite aditamento.

XIV – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

14.1. O presente Contrato Administrativo regula-se pela suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos Contratos Públicos, Lei 8.666/93 e demais documentos constantes no Processo nº198/2023 e demais normas e legislações aplicáveis.

14.2. Os casos omissos nestas e não descritos em seu Termo de Referência ou no Processo Originário, serão solucionados na esfera administrativa.

XV - DO FORO

13.1. O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriunda do presente instrumento contratual é o da Comarca de Caratinga/MG.

E por estarem as Partes Contratantes assim justas e acordadas, lavrou-se o presente Contrato Administrativo em 03 (três) vias de igual teor, forma e validade que, lido e achado conforme, são assinadas pela representante da entidade pública, pelo representante da contratada e pelas testemunhas a tudo presentes.

Caratinga – MG, 16 de outubro de 2023.

DILMA APARÉCIDA GONÇALVES
Sec. de Adm. e Recursos Humanos

Assinado de forma digital por
JOAO CARLOS PEREIRA
CAMPOS:55544312672
Dados: 2023.10.16 16:52:17
-03'00'

JOÃO CARLOS PEREIRA CAMPOS
Biomtech Soluções em Tecnologia S.A

Testemunhas:

Nome: JULIANO DANIEL
CPF: TEODORO DA
COSTA:08251858666

Assinado de forma digital por
JULIANO DANIEL TEODORO
DA COSTA:08251858666
Dados: 2023.10.16 17:16:03
-03'00'

Nome:
CPF: 119063537-89