



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

## **Contrato Administrativo**

CONTRATANTE: **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n° 18.241.380/0001-11, com sede na Rua Olímpia E. Melo Barreto, 392-Lago Azul | CEP 37973-000, Itamogi, Estado de Minas Gerais, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Rogério Antônio Campagnoli da Silva, brasileiro, solteiro, servidor público municipal, inscrito no CPF n° 030.631.066-07, cédula de identidade n° M7546144 SSP/MG, residente e domiciliado na rua Laerte Delicatti, 441| bairro Humberto Benedetti | CEP 37973-000, Itamogi, Estado de Minas Gerais.

CONTRATADA: **AGÊNCIA MINEIRA DE ENTRETENIMENTO-LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° 11.748.198/0001-02, com sede na Rua Olímpio Pereira n° 291, Centro, CEP 37750-000 na cidade de Machado, Estado de Minas Gerais, representada neste ato por Platinny Dias de Paiva, brasileiro, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, nascido em 10.05.1980, advogado, inscrito no CPF n° 039.435.486-94, cédula de identidade n° 8.514.597, residente e domiciliado na Rua Coronel Flávio n° 214, Centro, Machado MG 37.750-000.

### **1. Do Objeto do Contrato**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de consultoria, assessoria e execução de serviços técnicos nas áreas de gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural, Política Municipal de Cultura, incluindo implementação e prestação de contas, de Leis de Fomento Cultural em nível municipal e Política Municipal do Turismo, em conformidade com o Processo Administrativo n° 199/2025 e Dispensa n° 125/2025.

1.2. Os serviços serão prestados de forma a atender às necessidades da CONTRATANTE, em consonância com a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e as melhores práticas de mercado.

Rua Olímpia E. Melo Barreto, 392 - Lagoa Azul - Fone/Fax: (35) 3534-3800 - CEP 37973-000 - Itamogi - MG



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

## **2. Da Execução dos Serviços**

2.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de consultoria, assessoria e execução técnica nas áreas de gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural, Política Municipal de Cultura, incluindo implementação e prestação de contas, de Leis de Fomento Cultural em nível municipal e Política Municipal do Turismo, conforme o Plano de Trabalho aprovado no processo administrativo nº 199/2025.

2.2. A execução dos serviços será realizada em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, bem como as normas técnicas aplicáveis.

2.3. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, um relatório detalhado das atividades desenvolvidas, incluindo as etapas cumpridas, os resultados alcançados e as dificuldades encontradas, em conformidade com o cronograma físico-financeiro estabelecido no Plano de Trabalho.

2.4. O cronograma de execução dos serviços será detalhado no Plano de Trabalho, devendo ser cumprido rigorosamente pela CONTRATADA. Quaisquer alterações no cronograma deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE, mediante justificativa técnica.

2.5. A metodologia a ser empregada pela CONTRATADA na execução dos serviços deverá ser compatível com as melhores práticas do mercado e com as necessidades específicas da CONTRATANTE, visando a obtenção dos resultados esperados.

2.6. A CONTRATADA será responsável pela gestão e coordenação de todas as atividades relacionadas à execução dos serviços, incluindo a alocação de recursos humanos e materiais, o controle de qualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

2.7. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, por meio de reuniões periódicas e relatórios, conforme definido no Plano de Trabalho.

2.8. A CONTRATADA deverá emendar todos os esforços para garantir a qualidade dos serviços prestados, utilizando técnicas e ferramentas adequadas e buscando a satisfação da CONTRATANTE.

2.9. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo sobre as informações confidenciais a que tiver acesso em razão da execução do contrato, não podendo divulgá-las a terceiros sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

2.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações relacionados à execução dos serviços, incluindo relatórios, planilhas, estudos e outros materiais relevantes.

2.11. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de sua atuação, devendo indenizar os prejuízos apurados.

2.12. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a execução dos serviços, por meio de seus prepostos, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

2.13. A CONTRATADA deverá atender às convocações da CONTRATANTE para prestar esclarecimentos sobre a execução dos serviços, sempre que necessário.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

## **3. Do Prazo de Vigência**

3.1. O presente contrato terá vigência de doze meses, a contar da data de sua assinatura, entrando em vigor na data de sua publicação no órgão oficial de imprensa do Município, conforme determina a legislação pertinente.

3.2. A contagem do prazo de vigência contratual será realizada em dias corridos, incluindo sábados, domingos e feriados, salvo disposição expressa em contrário.

3.3. A Administração poderá prorrogar o prazo de vigência contratual, por meio de termo aditivo, desde que haja interesse público devidamente justificado e que sejam observadas as condições estabelecidas na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. A prorrogação contratual, se houver, estará condicionada à manutenção das condições que ensejaram a contratação, bem como à conveniência e oportunidade para a Administração Pública.

3.5. A prorrogação do contrato, caso seja realizada, não poderá exceder o limite estabelecido pela legislação, considerando a natureza dos serviços a serem prestados.

3.6. A ausência de manifestação da Administração sobre a prorrogação contratual, dentro do prazo legalmente estabelecido, não implicará em sua automática renovação.

3.7. O término da vigência contratual, seja pelo decurso do prazo, seja por rescisão, não implicará, por si só, em qualquer direito à indenização para a Contratada, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

3.8. A rescisão contratual, por qualquer motivo, não prejudicará a apuração de eventuais responsabilidades da Contratada, nem a aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

3.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar informações e documentos relativos à execução contratual, com o objetivo de verificar o cumprimento do prazo e a qualidade dos serviços prestados.

3.10. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, sob pena de rescisão do contrato.

## **4. Do Valor e da Forma de Pagamento**

4.1. O valor total dos serviços prestados, conforme especificado no objeto deste contrato, é de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) mensais.

4.2. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, cujos dados bancários serão fornecidos em tempo hábil para a realização dos pagamentos.

4.3. A CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com a legislação vigente, discriminando os serviços prestados e o valor correspondente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, acompanhada do relatório de atividades e da comprovação da execução dos serviços, conforme estabelecido neste contrato.

4.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela CONTRATANTE, desde que cumpridas todas as exigências contratuais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

4.6. A CONTRATANTE poderá glosar ou reter o pagamento, total ou parcialmente, caso sejam constatadas irregularidades na execução dos serviços, descumprimento das obrigações contratuais ou divergências entre os serviços prestados e o que foi faturado.

4.7. As glosas ou retenções serão comunicadas à CONTRATADA por escrito, com a devida justificativa, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.8. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação da glosa ou retenção, para apresentar as justificativas e/ou correções necessárias.

4.9. Caso as justificativas apresentadas pela CONTRATADA sejam consideradas improcedentes, a CONTRATANTE poderá manter a glosa ou retenção, efetuando o pagamento apenas do valor remanescente.

4.10. Os valores glosados ou retidos serão devolvidos à CONTRATADA, corrigidos monetariamente, caso a CONTRATANTE reconheça, posteriormente, a improcedência da glosa ou retenção.

4.11. A correção monetária será calculada com base no índice oficial utilizado pela administração pública.

4.12. O atraso no pagamento, por culpa da CONTRATANTE, implicará na aplicação de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados sobre o valor devido, além da correção monetária.

4.13. A falta de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, por período superior a 90 (noventa) dias, ensejará a rescisão contratual por parte da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos.

4.14. Os pagamentos serão realizados com as dotações orçamentárias próprias, observando-se as normas da Lei Federal 14.133/21.

Rua Olímpia E. Melo Barreto, 392 - Lagoa Azul - Fone/Fax: (35) 3534-3800 - CEP 37973-000  
- Itamogi - MG



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

## **5. Das Obrigações da Contratada**

5.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de consultoria, assessoria e execução técnica nas áreas de gestão, proteção e promoção do Patrimônio Cultural, Política Municipal de Cultura, incluindo implementação e prestação de contas, de Leis de Fomento Cultural em nível municipal e Política Municipal do Turismo, com a máxima diligência, empregando todos os recursos técnicos e humanos necessários para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

5.2. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato e em seus anexos, apresentando os resultados dos serviços dentro dos cronogramas definidos. Quaisquer atrasos deverão ser justificados por escrito e estar sujeitos à análise e aprovação da CONTRATANTE, conforme previsto na legislação pertinente.

5.3. A CONTRATADA se compromete a apresentar relatórios periódicos e completos sobre o andamento dos serviços, conforme periodicidade a ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE, contendo informações detalhadas sobre as atividades realizadas, os resultados alcançados, os eventuais problemas encontrados e as soluções propostas. Os relatórios deverão ser claros, objetivos e de fácil compreensão, permitindo à CONTRATANTE o acompanhamento e a avaliação dos serviços.

5.4. A CONTRATADA deverá manter toda a documentação pertinente aos serviços prestados, incluindo, mas não se limitando a, projetos, estudos, pareceres, relatórios, notas fiscais, comprovantes de pagamento e outros documentos comprobatórios das atividades realizadas. Essa documentação deverá estar disponível para consulta da CONTRATANTE a qualquer momento, durante a vigência do contrato e, inclusive, após o seu término, pelo prazo legalmente estabelecido.

5.5. A CONTRATADA será responsável pela guarda e conservação dos documentos e informações confidenciais a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, devendo adotar as medidas necessárias para garantir a

Rua Olímpia E. Melo Barreto, 392 - Lagoa Azul - Fone/Fax: (35) 3534-3800 - CEP 37973-000  
- Itamogi - MG



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

sua segurança e confidencialidade. O descumprimento desta obrigação poderá ensejar a rescisão contratual e a responsabilização da CONTRATADA por perdas e danos.

5.6. A CONTRATADA deverá indicar um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, o qual deverá ter conhecimento técnico e experiência na área de atuação do contrato. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do responsável técnico caso entenda que este não esteja cumprindo adequadamente suas funções.

5.7. A CONTRATADA deverá observar todas as normas técnicas e legais aplicáveis à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, as normas de segurança do trabalho, as normas ambientais e as normas de acessibilidade. O descumprimento dessas normas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas e a responsabilização da CONTRATADA por perdas e danos.

5.8. A CONTRATADA deverá prestar contas dos recursos recebidos, apresentando os documentos comprobatórios das despesas realizadas, de acordo com as exigências da legislação pertinente e as orientações da CONTRATANTE.

5.9. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer fato relevante que possa afetar a execução dos serviços, tais como alterações na legislação, ocorrências de força maior ou caso fortuito, ou qualquer outra situação que possa comprometer o cumprimento do contrato.

5.10. A CONTRATADA deverá emvidar todos os esforços para solucionar eventuais problemas que possam surgir durante a execução dos serviços, buscando sempre a satisfação da CONTRATANTE e o cumprimento dos objetivos do contrato.





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

## **6. Das Obrigações da Contratante**

6.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI obriga-se a fornecer à CONTRATADA todas as informações e documentos necessários para a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos e sempre que solicitados formalmente, garantindo o acesso irrestrito aos dados e informações pertinentes ao objeto deste contrato, resguardando o sigilo quando necessário, conforme legislação vigente.

6.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI designará, formalmente, um Gestor do Contrato, responsável por acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, bem como por dirimir dúvidas e questões que surgirem durante a vigência contratual. O Gestor do Contrato deverá ser devidamente qualificado e capacitado para o desempenho de suas funções, assegurando a comunicação eficiente entre as partes.

6.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI efetuará os pagamentos à CONTRATADA em conformidade com o cronograma financeiro estabelecido neste contrato, mediante a apresentação das notas fiscais ou documentos equivalentes, devidamente atestados pelo Gestor do Contrato, e após a comprovação da execução dos serviços, conforme os termos contratuais. Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, dentro dos prazos legais.

6.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI exercerá a fiscalização da execução dos serviços, por meio do Gestor do Contrato, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis. A fiscalização poderá ser realizada por meio de acompanhamento in loco, análise de documentos e relatórios, e outras medidas que se fizerem necessárias.

6.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI se responsabilizará por garantir as condições adequadas para a execução dos serviços, incluindo o fornecimento de espaço físico, equipamentos e outros recursos necessários, quando aplicável e previamente acordado entre as partes. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência razoável, qualquer alteração nas condições de execução dos serviços que possa impactar no cumprimento do contrato.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

6.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI deverá analisar e responder, em tempo hábil, às solicitações e demandas da CONTRATADA, relacionadas à execução dos serviços, buscando solucionar eventuais problemas e garantir o bom andamento do contrato. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI deverá manter a CONTRATADA informada sobre quaisquer decisões ou medidas que possam afetar a execução do contrato.

## **7. Da Gestão e Fiscalização do Contrato**

7.1. A gestão e fiscalização do presente contrato, por parte da CONTRATANTE, será exercida por servidor(a) público(a) municipal, formalmente designado(a) por meio de portaria específica, a ser publicada no órgão oficial de imprensa do Município, o qual atuará como Gestor(a) do Contrato, doravante denominado(a) Gestor(a).

7.2. O Gestor(a) do Contrato terá as seguintes atribuições:

7.2.1. Supervisionar a execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, bem como a adequação dos serviços prestados aos termos deste contrato e seus anexos.

7.2.2. Acompanhar o desenvolvimento dos serviços, por meio de relatórios, vistorias, reuniões e outros instrumentos que julgar necessários, visando garantir a qualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.2.3. Analisar e aprovar os relatórios de atividades e as prestações de contas apresentadas pela CONTRATADA, verificando a compatibilidade dos serviços executados com os pagamentos solicitados.

7.2.4. Promover a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, dirimindo dúvidas, solicitando informações e esclarecimentos, e registrando as ocorrências relevantes.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

7.2.5. Adotar as medidas necessárias para a solução de eventuais problemas e divergências que surgirem durante a execução do contrato, inclusive notificando a CONTRATADA sobre as irregularidades constatadas e propondo as sanções cabíveis.

7.2.6. Elaborar relatórios periódicos sobre a execução do contrato, com informações sobre o andamento dos serviços, os resultados alcançados, as ocorrências registradas e as medidas adotadas.

7.2.7. Manter atualizado o processo administrativo do contrato, arquivando os documentos e informações relevantes.

7.2.8. Promover a comunicação formal de quaisquer alterações contratuais, aditivos, prorrogações ou rescisões.

7.2.9. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Administração Municipal, relacionadas à gestão e fiscalização do contrato.

7.3. O Gestor(a) do Contrato poderá solicitar o apoio técnico de outros servidores municipais, quando necessário, para auxiliar no desempenho de suas atribuições.

7.4. A atuação do Gestor(a) do Contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações contratuais.

7.5. As decisões do Gestor(a) do Contrato serão registradas em documentos próprios, que integrarão o processo administrativo do contrato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

## **8. Das Sanções Administrativas**

8.1. Em caso de inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da rescisão contratual e das demais cominações legais:

8.2. Multa de mora, calculada sobre o valor da parcela mensal, por dia de atraso no cumprimento das obrigações, na forma estabelecida neste contrato e na legislação pertinente. A aplicação da multa de mora não impede a aplicação de outras sanções cabíveis.

8.3. Multa compensatória, aplicada em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratual, conforme critérios e percentuais definidos neste contrato, considerando a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração Pública. O valor da multa compensatória não poderá ser superior ao valor total do contrato.

8.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos, quando a Contratada praticar atos que demonstrem conduta inadequada ou descumprimento contratual.

8.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Administração, quando a Contratada apresentar conduta fraudulenta, negligente ou praticar atos lesivos à Administração.

8.6. As sanções serão aplicadas após a instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa à Contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.7. As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

8.8. Os valores das multas aplicadas serão descontados dos pagamentos devidos à Contratada ou, na impossibilidade, cobrados judicialmente.

8.9. A aplicação das sanções não exime a Contratada da obrigação de indenizar a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI por eventuais perdas e danos decorrentes de sua conduta.

## **9. Da Rescisão Contratual**

9.1. Este contrato poderá ser rescindido, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvadas as situações de urgência e interesse público devidamente justificadas.

9.2. A rescisão poderá ocorrer por iniciativa da Administração, nas seguintes situações:

9.2.1. Por descumprimento das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

9.2.2. Por atraso injustificado no início da execução dos serviços;

9.2.3. Por paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

9.2.4. Por subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, sem autorização da Administração;

9.2.5. Por prática de atos fraudulentos na execução do contrato;

9.2.6. Por condenação definitiva da Contratada por crime que impeça a execução do contrato;

Rua Olímpia E. Melo Barreto, 392 - Lagoa Azul - Fone/Fax: (35) 3534-3800 - CEP 37973-000  
- Itamogi - MG



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

9.2.7. Por decretação de falência ou insolvência da Contratada;

9.2.8. Por razões de interesse público, devidamente justificadas;

9.2.9. Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, após notificação da Contratada para regularização, no prazo estabelecido.

9.3. A rescisão por iniciativa da Administração implicará nas seguintes consequências:

9.3.1. Apuração dos valores devidos à Contratada, considerando os serviços efetivamente prestados até a data da rescisão;

9.3.2. Aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto neste contrato e na legislação pertinente;

9.3.3. Retenção dos créditos da Contratada para ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração;

9.3.4. Possibilidade de execução da garantia contratual, se houver.

9.4. A rescisão poderá ocorrer por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, nas seguintes situações:

9.4.1. Por interesse das partes, desde que devidamente justificado e comprovado o benefício para a Administração;

Rua Olímpia E. Melo Barreto, 392 - Lagoa Azul - Fone/Fax: (35) 3534-3800 - CEP 37973-000  
- Itamogi - MG



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

9.4.2. Por impossibilidade de execução do contrato, por caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

9.5. A rescisão por acordo entre as partes implicará:

9.5.1. A formalização de termo de rescisão contratual, com a descrição dos serviços executados, os valores devidos e as obrigações pendentes;

9.5.2. A liberação das partes das obrigações contratuais, ressalvadas as que, por sua natureza, devam subsistir.

9.6. Em qualquer hipótese de rescisão, a Administração poderá realizar nova contratação para a conclusão dos serviços, sem prejuízo das sanções aplicáveis à Contratada.

9.7. A rescisão contratual será formalizada por meio de ato administrativo, que deverá ser publicado no órgão de imprensa oficial do Município.

## **10. Da Alteração Contratual**

10.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante aditivos contratuais ou por ato unilateral da Administração, sempre que houver necessidade de adequação às condições fáticas ou jurídicas supervenientes, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação.

10.2. As alterações contratuais consensuais, formalizadas por meio de aditivos, somente serão admitidas quando visarem a melhor execução do objeto, a correção de erros materiais ou a adaptação às novas condições do mercado, desde que não impliquem em descaracterização do objeto original ou em aumento superior aos limites legais.

Rua Olímpia E. Melo Barreto, 392 - Lagoa Azul - Fone/Fax: (35) 3534-3800 - CEP 37973-000  
- Itamogi - MG



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

10.3. A Administração poderá alterar unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, tais como para modificar o projeto ou as especificações para melhor adequação técnica aos objetivos, para promover a atualização dos valores contratuais em decorrência de revisão ou reajuste, ou para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.4. As alterações contratuais, sejam por aditivo ou por ato unilateral, deverão ser formalizadas por escrito, com a devida motivação e justificativa, e serão publicadas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Itamogi, em cumprimento ao princípio da publicidade.

10.5. Em caso de alteração unilateral que implique em aumento ou diminuição do valor do contrato, a Contratada deverá ser notificada com antecedência mínima, garantindo-se o direito de manifestação e de negociação, nos termos da legislação pertinente.

10.6. As alterações contratuais deverão ser registradas no Sistema de Gerenciamento de Contratos da Prefeitura Municipal de Itamogi, com a devida identificação do aditivo ou do ato administrativo que as formalizou, para fins de controle e acompanhamento da execução contratual.

10.7. A Contratada se obriga a aceitar as alterações contratuais, nos limites estabelecidos pela legislação, desde que não impliquem em ônus excessivo ou desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.8. Qualquer alteração contratual que envolva a modificação do objeto, o aumento ou a diminuição do valor do contrato, ou a prorrogação do prazo de vigência, deverá ser precedida de análise técnica e jurídica, com a devida aprovação das autoridades competentes.

10.9. A inobservância das disposições desta cláusula poderá ensejar a responsabilização administrativa, civil e penal dos envolvidos, nos termos da lei.

Rua Olímpia E. Melo Barreto, 392 - Lagoa Azul - Fone/Fax: (35) 3534-3800 - CEP 37973-000  
- Itamogi - MG





# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

## **11. Da Publicação e da Eficácia**

11.1. A eficácia do presente Contrato Administrativo fica condicionada à sua publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Itamogi, em conformidade com o disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A publicação referida no item 11.1 deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos: o número do processo administrativo que originou o contrato, os nomes das partes contratantes, o objeto do contrato, o número do contrato, o valor total do contrato, o prazo de vigência, o número da dispensa de licitação (se aplicável) e a data da assinatura do contrato.

11.3. A Prefeitura Municipal de Itamogi se responsabilizará pela publicação do contrato no Site Oficial, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, sob pena de responsabilização administrativa, nos termos da legislação vigente.

11.4. A Contratada deverá acompanhar a publicação do contrato, comunicando à Contratante, por escrito, qualquer divergência ou omissão encontrada na publicação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação. A ausência de manifestação da Contratada, no prazo estipulado, implicará na presunção de que a publicação está em conformidade com o contrato.

11.5. O prazo de vigência do contrato, conforme estabelecido na Cláusula Segunda, somente terá início a partir da data da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Itamogi.

11.6. A falta de publicação do contrato no prazo estabelecido no item 11.3 poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas à Prefeitura Municipal de Itamogi, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal de seus agentes, nos termos da legislação aplicável.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

11.7. A publicação do contrato é condição essencial para a sua validade e eficácia, não produzindo efeitos jurídicos antes da sua efetivação.

## **12. Do Foro**

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Itamogi, Estado de Minas Gerais, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios que possam surgir em decorrência deste Contrato Administrativo, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

12.2. A eleição de foro abrange todas as ações, inclusive as de execução, cautelares, revisionais e quaisquer outras que digam respeito, direta ou indiretamente, ao objeto deste contrato, seus aditivos, alterações ou rescisão.

12.3. Em caso de necessidade de instauração de ação judicial, a parte que der causa à demanda arcará com as custas processuais, honorários advocatícios e demais despesas, nos termos da legislação vigente.

12.4. As partes se comprometem a envidar os melhores esforços para solucionar amigavelmente quaisquer divergências que possam surgir, antes de recorrer ao Poder Judiciário, buscando, sempre que possível, a conciliação e a mediação como formas alternativas de resolução de conflitos.

12.5. A renúncia ao foro de eleição somente será admitida mediante acordo escrito e assinado por ambas as partes, em documento específico, que deverá ser anexado a este contrato.

12.6. A eleição do foro de Itamogi prevalecerá mesmo que, por qualquer motivo, uma das partes venha a mudar de domicílio ou sede, ou ainda, em caso de dissolução, liquidação ou qualquer outra forma de extinção da pessoa jurídica.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

12.7. A presente cláusula de eleição de foro é considerada essencial e indissociável deste contrato, devendo ser interpretada em consonância com as demais cláusulas contratuais e com a legislação aplicável.

12.8. As partes se obrigam a comunicar, por escrito, qualquer alteração de endereço, a fim de garantir a efetividade das citações, intimações e notificações judiciais que se fizerem necessárias.

12.9. A inobservância de qualquer das disposições desta cláusula implicará na aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação pertinente.

12.10. A presente cláusula entra em vigor na data da assinatura deste contrato e permanecerá válida e eficaz até a sua extinção, por qualquer motivo.

## **13. Da Legislação Aplicável**

13.1. O presente Contrato Administrativo será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, em especial a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes à matéria, bem como pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública.

13.2. As questões omissas ou não previstas neste contrato serão dirimidas com base na legislação brasileira aplicável, incluindo, mas não se limitando, às disposições da Lei nº 8.666/93, no que couber, e demais diplomas legais que tratem sobre a matéria de contratos administrativos, licitações e serviços.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

13.3. As partes se comprometem a observar integralmente as disposições da legislação vigente, bem como as regulamentações e instruções normativas expedidas pelos órgãos competentes, durante toda a vigência do contrato, incluindo eventuais prorrogações.

13.4. Em caso de conflito entre as disposições contratuais e a legislação aplicável, prevalecerá o que dispuser a lei, devendo as partes, de comum acordo, promover as adequações necessárias para garantir a conformidade legal.

13.5. Fica eleito o foro da comarca de Itamogi, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **14. Disposições Finais**

14.1. As partes declaram, para todos os fins de direito, que o presente contrato foi celebrado livre e desembaraçadamente, sem a ocorrência de quaisquer vícios de consentimento, tais como erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão ou fraude contra credores, inexistindo qualquer fato que possa invalidá-lo.

14.2. Os anexos, se houver, que acompanham este instrumento, inclusive aqueles mencionados ao longo do texto contratual, fazem parte integrante e complementar deste contrato, para todos os efeitos legais, como se nele estivessem transcritos, devendo ser interpretados em consonância com as demais cláusulas contratuais.

14.3. A omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições deste contrato não importará em novação, perdão, renúncia ou alteração contratual, mas apenas em mera liberalidade, podendo a parte omissa ou tolerante, a qualquer tempo, exigir o cumprimento integral do contrato.

14.4. A nulidade ou invalidade de qualquer cláusula contratual não prejudicará a validade e eficácia das demais cláusulas, que permanecerão em pleno vigor e efeito, devendo as partes, neste caso, enviar seus melhores  
Rua Olímpia E. Melo Barreto, 392 - Lagoa Azul - Fone/Fax: (35) 3534-3800 - CEP 37973-000  
- Itamogi - MG



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

esforços para substituir a cláusula nula ou inválida por outra que reflita a intenção original das partes, em conformidade com a legislação vigente.

14.5. As partes elegem o foro da Comarca de Itamogi, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.6. A contratada se obriga a manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

14.7. Quaisquer alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, devidamente assinado pelas partes, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/21.

14.8. A Prefeitura Municipal de Itamogi poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a execução do contrato, por meio de seus servidores ou prepostos, sem que isso implique em qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

14.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a confidencialidade de todas as informações a que tiver acesso em razão do contrato, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

14.10. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de doze meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente, mediante termo aditivo.

14.11. A contratada se responsabiliza por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência da execução do contrato, isentando a Prefeitura Municipal de Itamogi de qualquer responsabilidade.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

14.12. As partes se comprometem a envidar seus melhores esforços para solucionar amigavelmente quaisquer controvérsias que possam surgir em decorrência do presente contrato, antes de recorrer à via judicial.

14.13. A contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da execução do contrato, sendo a única responsável por quaisquer encargos.

14.14. O presente contrato será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil, especialmente a Lei Federal 14.133/21.

## **15. Reajuste de Preços**

15.1. O preço contratual será reajustado, anualmente, a partir da data-base estabelecida no orçamento estimado, utilizando-se o índice que melhor reflita a variação dos custos dos serviços contratados, em conformidade com a legislação vigente e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O reajuste de preços será calculado com base na variação acumulada do índice de preços escolhido, no período de doze meses, contados a partir da data-base estabelecida no orçamento estimado, ou do último reajuste concedido, o que for mais recente.

15.3. Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial para o reajuste, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, desde que devidamente justificado e comprovado, mediante análise técnica e parecer jurídico, demonstrando a adequação dos índices selecionados à natureza dos serviços contratados e à composição dos custos.

15.4. A Contratada deverá apresentar, anualmente, solicitação formal de reajuste, acompanhada da memória de cálculo detalhada, demonstrando a variação dos custos dos insumos e a aplicação do índice de reajuste, bem como os documentos comprobatórios necessários.

Rua Olímpia E. Melo Barreto, 392 - Lagoa Azul - Fone/Fax: (35) 3534-3800 - CEP 37973-000  
- Itamogi - MG



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI***

15.5. A Contratante analisará a solicitação de reajuste, verificando a correção dos cálculos e a adequação dos índices utilizados, podendo solicitar informações complementares ou promover diligências, se necessário.

15.6. O reajuste, se concedido, será formalizado por meio de termo aditivo ao contrato, com a indicação do novo valor contratual e a data de sua vigência.

15.7. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do índice de reajuste estabelecido, as partes deverão, de comum acordo, definir outro índice que reflita a variação dos custos dos serviços, mantendo-se, sempre que possível, a mesma periodicidade e data-base.

15.8. A ausência de solicitação de reajuste por parte da Contratada, no prazo estabelecido, implicará na renúncia tácita ao direito de reajuste no período correspondente.

As partes concordam com as disposições acima e assinam o presente instrumento:

Itamogi, 29 de outubro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Itamogi  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Agência Mineira de Entretenimento  
Contratada

1ª Testemunha:-----

2ª Testemunha:\_\_\_\_\_