



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

CONTRATO Nº 074/2021

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

a) CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA MG** estabelecida a Pça. José Brant Maia, nº. 01, centro. CNPJ/MF, sob o nº. 01.612.496/0001-17, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal Herivelto Alves Luiz, RG sob nº M2246963 e CPF sob nº 438.277.136-68

b) CONTRATADO **GEDTEC SISTEMAS E SERVIÇOS DIGITAIS LTDA-ME**, empresa estabelecida á Rua Alvaro Augusto de Lelis, nº 1815, Bairro Renovação, Coração De Jesus-MG, inscrita sob o CNPJ/MF sob o nº 27.069.860/0001-38, representada pelo srº Rildonely Galiza Muniz, RG sob nº MG16134709 e CPF sob nº 094.027.416-74

CLAUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS COM TRATAMENTO OCR, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SISTEMA GED, SOFTWARES DE DIGITALIZAÇÃO/TRATAMENTO DE IMAGENS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS**

Inserir itens:

CLAUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO

O Presente Contrato tem o valor global de R\$ 62.305,00 (sessenta e dois mil trezentos e cinco reais), e será dividido em 12 parcelas de R\$ 5.015,00 (cinco mil e quinze reais) sendo que o valor de R\$ 2.125,00 referente ao licenciamento treinamento e instalação será pago em uma única vez, correspondente ao preço oferecido e a quantidade especificada no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 027/2021. O valor será pago de acordo com os serviços devidamente executados. A prestação dos serviços será executada de forma mensal.

CLAUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

O pagamento será efetuado em até trinta dias após fechamento mensal, através de emissão da nota fiscal devidamente atestada pela secretária Municipal de Administração

CLAUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGENCIA

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 meses a partir de sua assinatura. Iniciando-se no dia 01 de setembro de 2021 e findando-se no dia 31 de agosto de 2022

CLAUSULA SEXTA: DEPARTAMENTO COMPETENTE PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO DESTES CONTRATO

É competente para pleno e total recebimento do objeto deste contrato, bem como a fiscalização do seu cumprimento a Secretária Municipal De Administração de Planejamento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.01.01.04.122.0002.2011.33903900

CALUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da(o) CONTRATADA:

- a) Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- b) A entrega dos serviços dentro do prazo estabelecido, conforme prazos estipulados pelos secretário de Administração
- c) Fica estabelecida a obrigação de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele(a) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 8.666/93 e alterações.
- d) fornecer No mínimo 01 (um) funcionário registrado e com Carteira Profissional de Trabalho assinada ou contrato de trabalhos em nome da CONTRATADA.
- e) Os funcionários da CONTRATADA deverão executar os serviços de Digitalização dos documentos dentro das dependências da contratante em local disponibilizado pela mesma e dentro dos padrões solicitados anteriormente.
- f) O horário de trabalho dos funcionários da CONTRATADA que executarão os serviços de Digitalização será determinado pela contratante dentro de suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

necessidades, e terá pausa para almoço de 2 horas com horário a ser definido também pela contratante.

g) O horário de trabalho dos funcionários da contratada que executarão os serviços de Digitalização não poderá anteceder as 08h00min horas da manhã até às 17h00min horas.

h) No mínimo 01 (um) micro computador completo e que tenha configurações mínimas exigidas pelo software de Digitalização.

i) No mínimo 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) para organização dos documentos a serem digitalizados.

j) Todo o material de escritório necessário para execução dos serviços de Digitalização (Grampo, clips, papel, caneta, grampeador, extrator de grampo, etc.).

l) No mínimo 2 (duas) mesas tipo escritório (1,5mt x 0,70mt) e 2 (duas) cadeiras.

m) Implementação de rotinas de backup das imagens e documentos digitais. O backup deverá ser realizado diariamente no micro onde serão feitas as digitalizações e geradas novas cópias de segurança diariamente em HD Externo ou na Nuvem;

8.1 - DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARE:

8.1. Os equipamentos e software necessários para o desenvolvimento dos trabalhos, objeto desta licitação, serão de responsabilidade da contratada, que deverá fornecer no mínimo:

8.1.1. Os equipamentos de captura de imagens (scanner) deverão possuir no mínimo, as seguintes características técnicas:

8.1.2. Formato de papel suportado: A3, A4, A5, A6, ofício e carta;

8.1.3. Tecnologia de captura: CCD (Charged-Couple Device) ou CMOS (Contact Image Sensor);

8.1.4. Preto & Branco: 1 bit

8.1.5. Resolução ótica: 600 dpi;

8.1.6. Tons de cinza: 256 níveis (8 bits);

8.1.7. Profundidade de bits (saída de cor): 24 bits;

8.1.8. Alimentação de documentos: Manual e automática (ADF);

8.1.9. Alimentador automático: Capacidade mínima de 100 folhas;

8.1.10. Detecção automática do tamanho do papel, permitindo agrupar documentos de diferentes tamanhos na bandeja de entrada;

8.1.11. Modo de escaneamento: simplex (frente) e duplex (frente e verso);

8.1.12. Velocidade mínima de 100 ppm (em modo paisagem, simplex,

8.1.13. Velocidade de mínima 200 ipm (em modo paisagem, duplex, Escaneamento frente e verso em uma única passagem;

8.1.14. Gramatura do papel: 60 a 120 g/m²;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

8.1.15. Volume mínimo diário de processamento: 5.000 folhas;

8.1.16. Deve possuir dispositivo de detecção ultrassônico de dupla alimentação;

8.1.17. Deve possuir capacidade de ajuste automático de brilho e contraste;

8.1.18. Deve possuir capacidade de alinhamento automático das imagens dos documentos digitalizados.

8.2. Software de digitalização com as seguintes características mínimas:

8.2.1. Possuir capacidade de digitalização interativa, entendida como o processo de captura de imagens em que o mesmo usuário efetua a digitalização, controle de qualidade, indexação e armazenamento da imagem, na mesma estação de trabalho.

8.2.1.1. Sem limites de imagens.

8.2.2. Interface gráfica com o usuário para todos seus componentes (captura, visualização, controle de qualidade, edição de imagem, indexação e exportação) em idioma português (Brasil)

8.2.3. Permitir organizar os documentos em Pastas e subpastas.

8.2.4. Capacidade de suportar imagens coloridas, em branco e preto, e em tons de cinza.

8.2.5. Exportação das imagens em PDF-A;

8.2.5.1 Exportação dos índices em padrão XML com as respectivas informações (Exemplo):

```
<field level = "document" name = "Nome" value = "OP"/>
```

```
<field level = "document" name = "Título" value = "OP"/>
```

```
<field level = "document" name = "Empresa" value = "PREFEITURA EXEMPLO"/>
```

```
<field level = "document" name = "Data de Pagto" value = "23/12/2018"/>
```

```
<field level = "document" name = "Ficha" value = "320"/>
```

```
<field level = "document" name = "Fonte" value = "102"/>
```

8.2.6. Possuir a funcionalidade de redigitalização inteligente, eliminando a necessidade de recolocar o documento no scanner para digitalizar novamente;

8.2.7. Controle de Qualidade durante e após a digitalização, inclusive com os recursos de perfil.

8.2.8. Capacidade de visualizar, durante a captura, todos os documentos digitalizados com 16 imagens simultâneas em tela.

8.2.9 Capacidade de ampliação e redução de visualização (zoom-in e zoom-out) em todos os documentos digitalizados.

8.2.10. Ajuste automático da imagem do documento ao tamanho da tela;

8.2.11. Ajuste dos níveis de contraste e brilho das imagens, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner.

8.2.12. Eliminação automática das bordas das imagens, permitindo a alimentação de documentos de tamanhos variados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

8.2.13. Criação de até 20 campos de indexação.

8.2.14. Capacidade de ajuste do nível de compactação dos arquivos de imagens coloridas.

8.2.15. Possibilidade de indexação automática por OCR/ICR sazonal e ou código de barras, além de digitação manual de índices.

8.2.16. Permitir a busca dos dados da indexação em qualquer página do documento, a partir de um documento padrão;

8.2.17. Utilização de mecanismo de OCR na indexação com reconhecimento do idioma português brasileiro.

8.2.18. Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado, inclusive Code 25, Code 39, EAN e UPC.

8.2.19. Capacidade de realização automática e manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de digitalização:

- a) Binarização por qualidade do texto,
- b) Binarização por qualidade da imagem,
- c) Binarização rápida,
- d) Recorte de imagem (corte de borda, corte de margem, corte da imagem em colunas e linhas),
- e) Eliminação de linhas laterais,
- f) Rotação de 90°, 180° e 270°,
- g) Alinhamento automático,
- h) Retirada de sujeira,
- i) Contraste automático,
- j) Reforço de contorno,
- k) Eliminação de páginas em branco,
- l) Ordenação de operações,
- m) Controle de alimentação,
- n) União de páginas digitalizadas num só arquivo.
- o) Acionamento automático de mesa via “Temporizador”.
- p) Capacidade de realização manual das seguintes operações sobre lotes de imagens na etapa de controle de qualidade:
 - p-1. Detecção e tratamento de borda automático e manual;
 - p-2. Ajuste manual e automático de brilho e contraste de imagens via software, de forma a compensar diferentes tipos de documentos sem necessidade de interromper o processo de digitalização para reconfigurar manualmente o equipamento;
 - p-3. Inversão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

- p-4. Rotação;
- p-5. Zoom;
- p-6. Remoção de ruídos, bem como as operações listadas no processo de digitalização;
- p-7. Possibilidade de definição de modos de operação do scanner (resolução, índices, parâmetros de melhoria da imagem, rotação, luminosidade, contraste, etc.) e definição de quais modos poderá ser utilizado (templates);
- p-8. Possibilidade de chamada de aplicativo externo para edição das imagens digitalizadas que permita realçar, retocar e alterar as imagens, melhorando sua visibilidade;
- p-9. Impressão do documento em tamanho original;
- p-10. Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens;
- p-11. Possibilidade de eliminar automaticamente páginas em branco durante o pós-processamento;
- p-12. Capacidade de definir zonas de imagem para visualização, conforme se percorre os campos de indexação, e capacidade de armazenar as imagens em formato compatível com gravação em mídia óptica;

8.3. Software de GED (Gerenciamento eletrônico de Documentos) com as seguintes características mínimas:

- 8.3.1. Ser desenvolvida totalmente para ambiente web, com licença mensal para usuários ilimitados;
- 8.3.2. Possibilitar o envio de um documento por e-mail através do sistema.
- 8.3.3. Possibilitar adicionar ou remover arquivos de um documento.
- 8.3.4. Permitir a busca de documentos de acordo com os índices predefinidos pelas administrações municipais;
- 8.3.5. Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros.
- 8.3.6. Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos em lote com certificados homologados pela ICP Brasil, garantindo a autenticidade e integridade do conteúdo.
- 8.3.7. Permitir a visualização de arquivos assinados digitalmente dentro do sistema.
- 8.3.8. Deve possuir ferramenta monitoramento de quantidade de documentos inseridos e total de páginas;
- 8.3.9. Possuir aplicativo multiplataforma (IOS e Android), com as mesmas funcionalidades da versão WEB;

8.4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO

8.4. O processo de digitalização deverá seguir o seguinte procedimento:

8.4.1. Coleta e transporte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

8.4.2. Os documentos deverão ser retirados nos locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal, devidamente protocolados.

8.4.3. Transportados por meios próprios da licitante, até o Birô de digitalização, local a ser definido pela prefeitura.

8.5. Preparação:

8.5.1. Recepção dos documentos: protocolo de entrada;

8.5.2. Desmontagem: retirada das caixas, pastas, encadernações, etc;

8.5.3. Expurgo das duplicidades;

8.5.4. Separação dos documentos que não serão digitalizados;

8.6. Limpeza:

8.6.1. Desmetalização (retirada de grampos, cliques, etc.) retirada de post-its, fitas adesivas, lembretes, etc;

8.6.2. Aplainamento: retirada ou minimização das dobraduras, apara e conserto das bordas Limpeza geral;

8.7. Classificação:

8.7.1. Definição das espécies documentais a serem tratadas, conforme termo de referência;

8.7.2. Agrupamento por similaridade ou processo;

8.7.3. Identificação dos documentos sensíveis (sigiloso, restrito, público, etc.);

8.7.4. Separação por características físicas (tamanho, gramatura, formato, estado de conservação, etc.);

8.7.5. Criação e identificação dos lotes de processamento;

8.7.6. Registro das ocorrências: esta atividade deverá ser realizada durante todo o processo de preparação. Todas as irregularidades encontradas, bem como a forma inicial de apresentação da documentação, precisam ser registradas em um documento oficial;

8.8. Digitalização:

8.8.1. Gerar a imagem eletrônica do documento através da captura dos dados pelo scanner;

8.8.2. Nesta etapa deverá utilizar todos os recursos disponíveis no scanner (e no driver do scanner) para tratar as imagens;

8.8.3. Não ser possível através do recurso do scanner a dupla alimentação;

8.9. Tratamento da imagem e processamento:

8.9.1. Melhoria da qualidade da imagem do documento utilizando os recursos de binarização (limiarização) e tratamento da imagem (threshold e contraste);

8.9.2. Reduzir o tamanho da imagem sem perder suas características originais;

8.9.3. Retirar manchas e interferências indevidas que a digitalização não removeu;

8.10. Indexação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

8.10.1. Identificação automática do tipo de documento através de Códigos de Barras, OCR zonal, e comparação de imagens, garantindo assim a exatidão dos campos para posterior consulta;

8.10.2. Configuração das imagens capturadas, onde serão validadas e indexadas automáticas (via arquivos do SICOM), disponibilizados pela CONTRANTE ou manualmente, através de campos a serem definidos pelo CONTRATANTE, que na maior parte das vezes, encontram-se na primeira página de cada processo, ou com outros valores necessários para a localização dos documentos, gerando arquivos TXT ou XML, para carga no sistema de GED, conforme tabela para indexação abaixo:

Tipo de documento	Descrição	Campos de Indexação
Pagamentos Orçamentários e Extra-Orçamentários	Estes documentos são os empenhos com as notas de pagamentos orçamentários com as devidas notas fiscais, comprovantes de pagamentos, requisições e relatórios que integram a comprovação de despesa	1 - NÚMERO DO PAGTO; 2 - TIPO DA DESPESA. 3 - FAVORECIDO 4 - DATA PAGAMENTO 5 - FONTE 6 - VALOR 7 - HISTÓRICO Total de 07 campos de indexação
Licitações	Estes documentos são os processos licitatórios. São compostos pelo Edital e seus anexos, pareceres, as propostas e demais documentos neles constantes	1 - ANO DA LICITAÇÃO; 2 - NÚMERO PROCESSO LICITATÓRIO; 3 - MODALIDADE DA LICITAÇÃO; 4 - NÚMERO DA MODALIDADE, 5 - TIPO DA MODALIDADE, 6 - OBJETO Total de 06 campos de indexação
Contratos/ Atas de Registro de Preços/ Aditivos	Estes documentos são os contratos e seus aditivos assinados pela Prefeitura	1 - ANO CONTRATO; 2 - NUMERO CONTRATO; 3 - NÚMERO PROCESSO; LICITATÓRIO; 4 - OBJETO DO CONTRATO 5 - FORNECEDOR,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

		6 - DATA CONTRATO; Total de 06 campos de indexação
Convênios	Estes documentos são os convênios firmados pela Prefeitura, com o governo estadual, federal etc.	1 - ANO DO CONVENIO; 2 - NUMERO CONVENIO, 3 - NOME CONVENIENTE, 4 - DATA CONVENIO 5 - OBJETO Total de 05 campos de indexação
Legislação (Leis, Decretos, Portarias)	Estes documentos são a legislação municipal;	1 - ANO DA LEGISLAÇÃO; 2 - DATA DE SANÇÃO; 3 – EMENTA; Total de 03 campos de indexação
Conciliações Bancárias	Estes documentos são as conciliações bancárias juntamente com os extratos das contas bancárias	1 - ANO, 2 - MES, 3 - FICHA CONTA, 4 - BANCO, 5 - AGENCIA, 6 - CONTA CORRENTE Total de 06 campos de indexação
Servidores Públicos (Termo de Posse, Contratos administrativos, Rescisões etc.)	Estes documentos relativos aos servidores públicos municipais;	1 - TIPO DO DOCUMENTO; 2 – NOME DO SERVIDOR; 3 – CPF DO SERVIDOR; 4 – DATA (ADMISSÃO, POSSE, RESCISÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

		Total de 04 campos de indexação
--	--	---------------------------------

8.11. Preparação para Devolução:

8.11.1. Preparação dos documentos para a devolução ao usuário (interno ou externo)

8.11.2. Os documentos precisam ser devolvidos na mesma organização que chegaram ao birô.

8.12. Devolução:

7.12.1. Todos os documentos deverão ser devolvidos nos locais indicados pela contratante e em igualdade de condições a que foram recebidos.

CLAUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento de acordo com o previsto na Cláusula Quarta;
- b) Receber, fiscalizar e acompanhar, através das Secretarias mencionadas na Cláusula Sexta, a completa execução do objeto deste contrato;
- c) Efetuar o desconto do Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente da fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título;
- d) Efetuar a retenção dos demais tributos na forma da lei.
- e) Para execução dos trabalhos a **CONTRATANTE** disponibilizará:
- f) Uma sala com aproximadamente 7 metros quadrados e que tenha porta e fechadura possibilitando trancar a sala;
- g) A sala deverá ser trancada e aberta todos os dias por funcionário da contratante e a chave ficará em posse da Prefeitura Municipal de Glaucilândia;
- h) A sala deverá ter no mínimo 02 tomadas elétricas com voltagem de 110/127 volts.
- i) A sala deverá comportar no mínimo 2 (duas) pessoas e ter espaço para 2 (duas) mesas (1,5mt x 0,70mt), 1 (uma) estante (1,0mt x 0,40mt) e duas cadeiras;

CLAUSULA DECIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL, MULTA POR INADIMPLEMTO

10.1- O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por ato da CONTRATANTE, atendida a conveniência



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

administrativa ou na ocorrência de motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

10.2 – Em caso de inadimplemento, a contratada pagará multa de 10% (dez por cento) do valor inadimplido, sem prejuízo das demais sanções legais.

10.3 – Em caso de atraso, salvo justificativa aceita pela contratante, será devida multa de 0,2% por dia de atraso, até o máximo de 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações e pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que elas não se façam menção expressa.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES

Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, a redução ou acréscimo do objeto, ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela CONTRATANTE, lavrando-se o respectivos termo, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas atribuições.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Montes Claros/MG, para dirimir qualquer dúvida proveniente do presente contrato, que de outra forma não seja solucionado, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenha ou venha a ter por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas
Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

E, por estarem às partes plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam a presente em 03 (três) vias, de igual teor, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos, compreendendo-se as partes ao seu cumprimento integral e fiel, como nele se contém, por si e por seus sucessores.

Glaucilândia, 24 de Agosto de 2021.

PREFEITO MUNICIPAL

DE

GLAUCILÂNDIA

Contratante

GEDTEC SISTEMAS

E SERVIÇOS DIGITAIS LTDA-ME

contratada

Testemunha

Nome _____

CPF _____

Testemunha

Nome _____

CPF _____