



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA E A EMPRESA GEPAM - GESTÃO PÚBLICA AUDITORIA CONTÁBIL ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.

TERMO DE CONTRATO N° 010/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 006/2025
PROCESSO N° 015/2025

Pelo presente instrumento, que entre si fazem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA/SP**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.234/0001-91, com sede administrativa na Rua João Lopes Filho, nº 120 - Centro, Angatuba/SP – CEP 18.240-000, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Municipal, Nícolas Basile Rochel, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob nº [REDACTED], residente e domiciliado à [REDACTED], aqui denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **GEPAM - GESTÃO PÚBLICA AUDITORIA CONTÁBIL ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.164.951/0001-45, estabelecida na Rua Al. Jarbas Bento Da Silva, nº 268, Vila Cicma, município de Adamantina/SP – CEP 17.803-110, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador, o Sr. **ANTONIO FRANCISCO MORENO**, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] e do CPF sob nº [REDACTED], residente e domiciliado(a) à [REDACTED], doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar este Termo de Contrato decorrente de **CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, em observância ao disposto no inciso III, item “b” e “c” do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, que se regerá mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato refere-se à **Contratação da empresa GEPAM- Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal LTDA para prestação de serviços técnicos especializados de Consultoria em Gestão Pública nas áreas de Planejamento Orçamentário, Finanças e Administração, conforme Termo de Referência.**

1.2. A contratada não poderá executar serviços de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atividades administrativas. A consultoria, tanto preventiva quanto a consultiva, limitar-se-á ao apoio e à orientação quanto à prática correta dos procedimentos administrativos, pautados na legislação e normas de controladoria.

1.3. Os serviços de consultoria não substituirão, em hipótese alguma, as atividades de atribuição exclusiva dos servidores públicos da área técnica da Administração Municipal, sobretudo, as alusivas à Procuradoria Jurídica, Contabilidade e a Controladoria Interna.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.5. O Termo de Referência;

1.6. A Proposta do contratado;

1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Da Prestação de Serviços

2.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência, parte integrante deste contrato independente de transcrição.

2.1.2. A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista, comercial e tributária, bem como pelos eventuais acidentes, danos e prejuízos que a qualquer título causar



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

ao Contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores.

2.2. Dos Direitos e Responsabilidades das Partes

2.2.1. Constituem direitos da CONTRATANTE, receber o objeto deste Contrato, nas condições avençadas, e da CONTRATADA, perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

2.2.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, inerente aos serviços/fornecimentos:

a) A Contratante deverá indicar um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades inerentes ao objeto contratado, conforme dispõe o Art. 171 da Lei nº. 14.133/2021, assim como fazer cumprir todas as demais disposições legais para contratação e execução do contrato

b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada.

c) Exercer a fiscalização dos serviços prestados por servidores designado.

d) Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

e) Efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados.

f) Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o objeto deste procedimento.

g) Proporcionar meios para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

h) Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

i) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

j) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

k) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

l) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo e seus anexos;

m) Efetuar o pagamento das faturas, observando se a empresa se encontra em dia com os documentos de fiscais e trabalhistas;

n) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

o) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;

p) Comunicar oficialmente à empresa quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

q) Vetar o emprego de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde das pessoas.

2.2.3. Constituem obrigações da CONTRATADA, inerente aos serviços/fornecimentos:

a) Atender a todas as exigências constantes do Termo de Referência.

b) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

c) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei,



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

ligadas ao cumprimento do Contrato.

d) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

e) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo, sem prévia autorização da Contratante.

f) Acatar orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

g) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

h) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

i) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Prefeitura Municipal de Angatuba/SP;

j) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

k) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a relatar à Prefeitura Municipal toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

l) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

m) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

n) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;

2.3. Dos Procedimentos de Fiscalização

2.3.1. A fiscalização será exercida por servidor indicado, formalmente designados para o acompanhamento da contratação, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

2.3.2. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

a) Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

b) Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

c) Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior do órgão, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

e) Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

f) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

g) A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do órgão e não exclui nem reduz a responsabilidade



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

d) A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

2.4. A CONTRATADA declara, ainda, que:

a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal;

b) Não possui, em seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;

c) Não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021;

e) Está ciente e concorda com as condições inerentes a esta contratação, bem como a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

2.5. Os serviços técnicos na orientação preventiva e consultiva deverão observar as disposições seguintes.

2.6. Orientação Preventiva:

2.6.1. A Orientação Governamental Preventiva consistirá nos atendimentos de iniciativa da empresa para instruções e alertas em razão do surgimento de informações importantes ou necessárias às rotinas administrativas da Prefeitura Municipal, consistindo nos seguintes tópicos:

2.6.1.1. A emissão de estudos, comunicados, alertas, orientações e apoio aos servidores públicos ligados às áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno, contemplando informações atinentes às novas regras ou normas que impactem ou que modifiquem as rotinas administrativas.

2.6.1.2. Para efeito deste item, serão consideradas novas regras as editadas por órgãos governamentais federais ou estaduais (leis, decretos, portarias, instruções), bem como a edição de resoluções, deliberações, decisões ou pareceres exarados pelos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, pela AGU – Advocacia Geral da União e CGU – Controladoria Geral da União, dentre outros órgãos de relevância, que tenham o condão de orientar as atividades funcionais na esfera da Administração Pública Municipal.

2.6.1.3. Os estudos deverão especificar regras ou normativas, com instruções dos procedimentos, dos prazos e das correções que deverão ser tomadas pelos setores municipais, quando for o caso.

2.7. Orientação Consultiva:

2.7.1. A Orientação Governamental Consultiva consistirá nos atendimentos solicitados pelo corpo técnico dos servidores da Prefeitura Municipal, em razão de dúvidas e questões suscitadas, compreendendo os seguintes tópicos:

2.7.1.1. Emissão de pareceres técnicos acerca de questões aventadas pelos servidores públicos municipais, previamente autorizados a formular consultas, relativos aos temas das áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributação), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno. Esses pareceres técnicos terão o caráter meramente opinativo e não vinculativo, não substituindo os pareceres técnicos ou jurídicos de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atribuições.

2.7.1.2. Apoio, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos solicitados pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal, pertinentes aos assuntos ligados às áreas descritas no item 2.7.1.1.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

2.7.1.3. Esclarecimento de dúvidas pelos canais de atendimento imediato (telefone, videochamadas, *e-mails*, *chats* ou aplicativos de mensagens instantâneas), sobre questões pertinentes às áreas descritas no item 2.7.1.1.

2.7.1.4. Apoio na elaboração e desenvolvimento de defesas e justificativas ao Tribunal de Contas do Estado, relativo a assuntos de interesse da Administração, quando necessárias;

2.7.1.5. Atendimentos às dúvidas surgidas em reuniões realizados na sede da Administração ou da empresa, quando for o caso, por videoconferências ou videochamadas.

a) As dúvidas e os históricos dos atendimentos realizados nas hipóteses deste item deverão ser discriminados em atas ou relatórios desenvolvidos pela empresa.

2.7.1.6. Disponibilização por cortesia, de caráter não obrigatório, de palestras, seminários ou cursos para os servidores públicos da Administração.

2.8. Contratação por Hora Técnica de Atendimento e a Quantidade Mensal

2.8.1. Serão prestadas, estimadamente, 40 (quarenta) horas-técnicas mensais, classificadas e quantificadas na forma organizada no quadro seguinte:

Quadro Referencial de Horas-Técnicas

Espécies de Serviços Técnicos	Atendimentos	Horas-Técnicas Referenciais
Orientações Preventivas	Orientação preventiva	10 horas
	Alertas e comunicados de novas normas de interesse da área pública	30 minutos
	Informativos periódicos	8 horas
Orientações Consultivas	Consultas por canais de atendimento imediato (telefone, videochamadas, <i>chats</i> ou aplicativos de mensagens instantâneas, que não exijam a elaboração de parecer.	30 minutos
	Consultas e respostas realizadas por <i>email</i> , que não exijam a elaboração de parecer	1 hora
	Elaboração de Parecer Técnico, quando solicitado	10 horas
	Apoio, elaboração, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos, quando solicitado	5 horas
	Apoio na elaboração e desenvolvimento de defesas e justificativas ao Tribunal de Contas do Estado, relativo a assuntos de interesse da Administração, quando necessárias	10 horas
	Palestras, <i>lives</i> , seminários ou cursos, quando oferecidos de forma gratuita (cortesia) pela empresa	As horas-técnicas serão apuradas pelo seu tempo de duração
	Reunião por Videoconferências, quando solicitada	As horas-técnicas serão apuradas pelo tempo da videoconferência
	Visita Técnica na sede da Administração ou na sede da empresa, quando necessária	As horas-técnicas serão apuradas pelo tempo da visita-técnica



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

2.8.2. O quadro referencial anterior tem a finalidade de indicar a quantidade de horas-técnicas equivalentes a cada atendimento e deverá ser considerado para a correta remuneração dos serviços a serem comprovadas mediante a emissão de relatórios mensais pela contratada.

2.8.3. O limite estimado de horas-técnicas mensais será o máximo a ser remunerado pela Administração Municipal. O valor mensal deverá considerar as horas-técnicas efetivamente prestadas pela contratada, limitado, como dito, à quantidade máxima prevista.

2.8.4. O valor da hora-técnica, definido na proposta da empresa, deverá considerar todos os custos incidentes sobre a prestação dos serviços, incluídos os tributos e encargos sociais, além de despesas com abastecimentos, hospedagens e alimentação de seus técnicos para o atendimento ordinário do contrato.

2.8.5. A CONTRATANTE custeará as despesas quando houver a convocação extraordinária de visita técnica extraordinária para o comparecimento da equipe técnica da empresa na sua sede, mediante a comprovação por meio de relatório e notas fiscais.

2.8.6. As visitas-técnicas ordinárias, quando forem necessárias e solicitadas pela Administração, deverão ser previamente agendadas pela empresa contratada, cujos técnicos deverão estar devidamente identificados e se apresentar ao setor público competente. O acesso a documentos públicos será possível mediante a autorização do agente público responsável, assim como também o uso de senhas e códigos de acesso, tendo a contratada a responsabilidade por cumprir as exigências da LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O Regime de Execução do objeto deste contrato será o de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

CLÁUSULA QUARTA – DA INDICAÇÃO DE GESTOR(ES) E FISCAL(IS):

4.1. Para este instrumento, ficam nomeados os seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscal:

Função	Nome completo	CPF	Cargo	Matrícula
Gestor	Juliana Pereira de Moraes	██████████	Secretaria Municipal de Administração	3106
Fiscal	Bruno Augusto de Oliveira Neves	██████████	Agente de Contratação	3509

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, na forma do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. 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 negociação com o contratado.

5.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)**, considerando o período total de **12 (doze) meses**, sendo o valor mensal de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** considerando a quantidade de horas-técnicas prestadas, conforme previsto no subitem 2.8.1, da cláusula segunda deste contrato.

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



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

6.2 Liquidação

6.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

6.2.4. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.3. Prazo do pagamento

6.3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços adquiridos, em até 30 (trinta) dias corridos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no Aviso de Contratação Direta;

6.3.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

6.3.3. O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

6.3.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

6.3.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.4. Forma de pagamento

6.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

6.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIOS ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

7.8. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Setor de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

7.9. Da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

7.9.1 A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

7.9.2. Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA**, e isso motivar o bloqueio dos serviços, incorrerão penalidades previstas na Cláusula Décima Oitava, e não será pago a atualização de valor.

7.9.3. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura **CONTRATADA** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.

7.9.4. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

7.9.5. Os serviços deverão ser executados pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a **CONTRATADA** solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, ele não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

7.9.6. O bloqueio dos serviços/fornecimentos por esta razão sujeitará a **CONTRATADA** às sanções contratuais.

7.9.7. A obrigatoriedade da futura **CONTRATADA** em fornecer documentos que permitirão variação dos preços



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

contratados vigerá para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos e serviços.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

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

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a)** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no Aviso de Contratação Direta;

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

9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DECÍMA – DA VÍNCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. O presente Contrato vincula-se à Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 729/2023, ao Processo nº 015/2025 – Inexigibilidade de Licitação nº 006/2025 e à proposta de preços da CONTRATADA.

10.2. De forma subsidiária e complementar, naquilo que couber, serão aplicados os regulamentos federais, orientações, súmulas, pareceres e decisões do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.3. Nos casos omissos, aplicam-se a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB [Decreto-Lei nº 4.657/42], os princípios gerais do Direito Público, o Código Civil e o Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DECÍMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato, do Processo nº 015/2025 – Inexigibilidade de Licitação nº 006/2025 e do regime de direito público a que está submetido, na forma da legislação de regência.

11.2. Caberá à CONTRATADA:

11.2.1. Executar os serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as instruções e com os planos de trabalho em consonância com o conteúdo de sua proposta apresentada.

11.2.2. Apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos prestados, demonstrando aqueles realizados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência, e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

11.2.3. Realizar atendimento exclusivamente aos servidores e agentes estritamente autorizados pela CONTRATANTE, que fornecerá os respectivos nomes e cargos, quando da assinatura do instrumento de contrato, e, sempre que for necessário.

11.2.4. Reforçar ou substituir os seus recursos de equipamentos ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, de acordo com o cronograma de prazos de atendimento.

11.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.2.6. Manter durante toda a execução contratual, profissionais habilitados e capacitados à prestação dos tais serviços, observado o disposto no artigo 38, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.7. Responder a exclusivamente a demandas efetuadas e pertinentes às matérias objeto do presente ajuste.

11.2.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.11. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a)** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.2.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.2.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.2.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no Aviso de Contratação Direta;

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

11.2.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

11.3. Caberá à CONTRATANTE:

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

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



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

11.3.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.3.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.3.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

11.3.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.3.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.3.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.3.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.3.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

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

11.3.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários para a futura contratação serão os seguintes:

Empenho nº 2622-000 de 07/03/2025

Ficha de Dotação: 37

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.04.01 – Secretaria Municipal de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços terceiros pessoa jurídica

Classificação Funcional: 04.122.0005.2.005

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Constituirão motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a)** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b)** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c)** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d)** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e)** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f)** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Rua João Lopes Filho, nº 120 - Centro, telefax (0**15)32559500, Angatuba/SP - CEP 18240-000 - e-mail: licitacoes@angatuba.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

14.1. Comete infração administrativa o interessado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O interessado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste ajuste, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 01% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, dispensa a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei 14.133/2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (DA SUBCONTRATAÇÃO)

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)

18.1. O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data da sua assinatura, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA (DOS CASOS OMISSOS)

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO



**Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo**

20.1. Fica eleito o foro da cidade de Angatuba/SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias na presença de 2 (duas) testemunhas:

Angatuba/SP, 07 de março de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA
CNPJ/MF nº 46.634.234/0001-91
NÍCOLAS BASILE ROCHEL
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

**GEPAM - GESTÃO PÚBLICA AUDITORIA CONTÁBIL ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL LTDA**
CNPJ/MF nº 07.164.951/0001-45
ANTONIO FRANCISCO MORENO
RG Nº [REDACTED] / CPF sob nº [REDACTED]
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____



**Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

CONTRATADO: GEPAM - GESTÃO PÚBLICA AUDITORIA CONTÁBIL ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 010/2025

OBJETO: **Contratação da empresa GEPAM- Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal LTDA para prestação de serviços técnicos especializados de Consultoria em Gestão Pública nas áreas de Planejamento Orçamentário, Finanças e Administração, conforme Termo de Referência.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extrair cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados;
- f) Damos-nos por NOTIFICADOS para:
 - 1) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - 2) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Angatuba, 07 de março de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: [REDACTED] / RG: [REDACTED]

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:



**Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo**

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: **ANTONIO FRANCISCO MORENO**

Cargo: **SÓCIO ADMINISTRADOR**

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: **JULIANA PEREIRA DE MORAIS**

Cargo: **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **FISCAL DO CONTRATO**

Nome: **BRUNO AUGUSTO DE OLIVEIRA NEVES**

Cargo: **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

CONTRATADO: **GEPAM - GESTÃO PÚBLICA AUDITORIA CONTÁBIL ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **010/2025**

OBJETO: **Contratação da empresa GEPAM- Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal LTDA para prestação de serviços técnicos especializados de Consultoria em Gestão Pública nas áreas de Planejamento Orçamentário, Finanças e Administração, conforme Termo de Referência.**

ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

Nome:	Nícolas Basile Rochel
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	██████████
Período de gestão:	01/01/2025 à 31/12/2028

Obs:

1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada(s).

**JULIANA PEREIRA DE MORAIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo**

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

CNPJ Nº: 46.634.234/0001-91

CONTRATADA: **GEPAM - GESTÃO PÚBLICA AUDITORIA CONTÁBIL ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**

CNPJ Nº: 07.164.951/0001-45

CONTRATO N° (DE ORIGEM): **010/2025**

DATA DA ASSINATURA: 07 de março de 2025.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data de assinatura.

OBJETO: **Contratação da empresa GEPAM- Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal LTDA para prestação de serviços técnicos especializados de Consultoria em Gestão Pública nas áreas de Planejamento Orçamentário, Finanças e Administração, conforme Termo de Referência.**

VALOR TOTAL(R\$): **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Angatuba, 07 de março de 2025.

Nicolas Basile Rochel

Prefeito Municipal

gabinete@angatuba.sp.gov.br

Juliana Pereira de Moraes

Secretaria Municipal de Administração

licitacoes@angatuba.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

DECLARAÇÃO DE GERÊNCIA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 010/2025

PROCESSO Nº 015/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2025

CONTRATADA: **GEPAM - GESTÃO PÚBLICA AUDITORIA CONTÁBIL ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**

OBJETO: **Contratação da empresa GEPAM- Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal LTDA para prestação de serviços técnicos especializados de Consultoria em Gestão Pública nas áreas de Planejamento Orçamentário, Finanças e Administração, conforme Termo de Referência.**

O gerenciamento deste instrumento caberá à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, através da Srª. **Juliana Pereira de Moraes**, portadora do CPF nº [REDACTED], respectiva Secretaria Municipal, sendo que a fiscalização será exercida pelo Sr. **Bruno Augusto de Oliveira Neves**, portador do CPF nº [REDACTED], cada qual no seu aspecto operacional e legal, os quais tem o dever de

- a) acompanhar os prazos de entrega ou execução de obras ou serviços, diligenciando com a empresa contratada, se necessário;
- b) receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- c) analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal do contratado;
- d) devolver a contratada as notas fiscais, e produtos/serviços em desconformidade com o contrato;
- e) controlar prazos de vigência dos instrumentos contratuais sob sua responsabilidade, solicitando sua prorrogação, realização de licitação ou contratação direta, conforme o caso.
- f) informar ao Exmo. Sr. Prefeito e a Secretaria de Administração, nos respectivos autos ou por meio de Comunicação Interna, o interesse na prorrogação dos contratos sob sua responsabilidade, visando a obtenção da competente autorização;
- g) comprovar, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, se a contratada continua mantendo, em relação a execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação;
- h) manter atualizada a informação de ocorrências relacionadas à execução contratual;
- i) oficiar à contratada determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados na execução do contrato;
- j) informar à Administração, nos autos, o não atendimento a determinação de que trata o inciso anterior, pronunciando-se quanto as justificativas apresentadas pela contratada;
- k) manter controle atualizado dos pagamentos;
- l) manifestar-se em todos os atos da Administração relativos a aplicação de penalidades, execução e alteração dos contratos;
- m) participar, obrigatoriamente, de negociações contratuais;
- n) autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se houver.
- o) zelar pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

RESPONSABILIDADES: o gestor do contrato, por força de atribuições formalmente estatuídas, tem particulares deveres que, se não cumpridos, poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa. A Lei Estadual N. 10.460/88, em seu artigo 311, prevê as penalidades disciplinares a serem aplicadas aos servidores pelo exercício irregular de atribuições a eles afetas, que são: I - repreensão; II - suspensão; III - multa; IV - destituição de

Rua João Lopes Filho, nº 120 - Centro, telefax (0**15)32559500, Angatuba/SP - CEP 18240-000 - e-mail: licitacoes@angatuba.sp.gov.br



**Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo**

mandato; V - demissão; VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade. Na aplicação dessas penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para o serviço público. As sanções administrativas poderão cumular-se com as sanções civis e penais, sendo independentes entre si.

Angatuba, 07 de março de 2025.

CIENTE EM _____ DE _____ DE 2025.

JULIANA PEREIRA DE MORAIS
Matrícula nº 3106
GESTORA DO CONTRATO

BRUNO AUGUSTO DE OLIVEIRA NEVES
Matrícula nº 3509
FISCAL DO CONTRATO