



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Rua 15 de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

## **EDITAL DE DISPENSA DIRETA**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8621-3/2024**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA-SP**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE CARROS ALEGÓRICOS E ENFEITES DECORATIVOS PARA O CARNAVAL 2025.**

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 27.202,00 (vinte e sete mil, duzentos e dois reais)**

Prazo para envio de propostas:

Data Inicial: 21/01/2025 às 08h

Data Final: 24/01/2025 às 08h

Critério de julgamento: Menor preço lote

Link: [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br)

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**SIM / NÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

### AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

#### Processo Administrativo nº 178-9/2025

Torna-se público que o Município de Artur Nogueira, estado de São Paulo, por meio da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, realizará Dispensa, com critério de julgamento **menor preço LOTE** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal 011/2024.

Prazo para envio de propostas:

Data Inicial: 21/01/2025 (08h00)

Data Final: 24/01/2025 (08h00)

Link: [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br)

Critério de Julgamento: menor preço

Vigência: 30 dias

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**1.1.O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE CARROS ALEGÓRICOS E ENFEITES DECORATIVOS PARA O CARNAVAL 2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.**

#### LOTE 001

01	Reforma Da Decoração e Pintura do Carro Alegórico Vacão	Restauro da decoração e aplicação de adereços e de resina para proteção. Utilizando no mínimo 50 metros de tecido acoplado branco e preto no corpo da escultura e pintura de arte com tema carnavalesco; 30 metros de tecido cetim branco bordado com galão dourado e galão laranja;	01	UN
----	---	---	----	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

		Aplicação de pintura artística caracterizando a escultura de acordo com a tradição do Bloco da Vaca		
02	Reforma do Mecanismo e das Ferragens de Sustentação do Carro Alegórico Vacão	Troca completa dos cabos de aço que dão movimento à cabeça, as orelhas e língua do Vacão, num mínimo de 20 metros de cabo de aço de 04 milímetros.	01	UN
03	Criação da Decoração do Carro da Corte da Folia	Confecção da decoração do carro, utilizando 25 metros de tecido Acoplado na cor vermelha, 15 metros de Paetê na cor prata, 100 metros de galão dourado para bordar na saia do carro, 20 metros de Cetim branco para o lado interno da saia, 20 metros de franja dourada para o contorno externo, 10 metros de helanca branca para contornar os destaques, 10 metros de tecido Acoplado dourado para o acabamento das ferragens, 50 metros de galão dourado para contorno e acabamento, 50 metros de galão prata para contorno e acabamento, 15 metros de Tarucel para acabamento e contorno, 41 bandôs decorados para aplicação de decoração e construção de 01 estandarte com o brasão da Prefeitura Municipal que deverá ser acoplado ao carro; Acoplamento na frente da alegoria de letreiro escrito ARTUR NOGUEIRA, confeccionado em isopor pintado com no mínimo 40 cm.	01	UN
04	Reforma do Mecanismo e das Ferragens de Sustentação do Carro da Corte da Folia	Manutenção na estrutura do mecanismo e das ferragens que dão sustentação ao carro alegórico da Corte da Folia em geral.	01	UN
05	Confecção de Fantasias de Destaque	Confecção de 03 fantasias tipo costeiro para a Rainha e as 02 Princesas do Carnaval, com adereços em tema carnavalesco contendo galão, passamanarias, pedrarias, aljofres e acetato.	03	UN
06	Serviços de Pintura	Pintura artística decorativa de 05 esculturas de vacas carnavalescas usadas no desfile do Bloco da Vaca	05	UN

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço do lote*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1. 1.3. A empresa deverá:

- 1.1.1. A empresa contratada deverá ser responsável pela manutenção de carros alegóricos, pela confecção de alegorias nestes carros e pela confecção de fantasias conforme descrito acima;
- 1.1.2. É imprescindível que todos os carros alegóricos sigam rigorosamente as normas de segurança aplicáveis, garantindo a segurança dos participantes e do público;
- 1.1.3. Deve ser disponibilizado um serviço de manutenção durante o período de realização do evento (Carnaval 2025), assegurando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

que os carros alegóricos estejam sempre em perfeito estado em todos os desfiles planejados.

- 1.1.4. Os custos com o transporte dos produtos correrão exclusivamente pela Contratada;
- 1.1.5. A entrega dos itens deverá ser de forma integral conforme necessidade da Secretaria de Cultura e Turismo e seguindo as especificações deste termo, sendo a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação do mesmo, sem qualquer ônus para o município.
- 1.1.6. O início da execução dos serviços a ser prestados terá início a partir da assinatura do contrato e a entrega total deverá ocorrer até no máximo dia 20 de fevereiro de 2025.

## 2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1 A participação na presente dispensa ocorrerá por meio do Sistema de Dispensas, da [Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil](#), disponível no endereço eletrônico [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br) e no site oficial do promotor da Dispensa.

2.1.1. O procedimento será divulgado na [Plataforma Licita Mais Brasil](#), no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#) e no site oficial do órgão.

2.1.2. Para cadastrar sua proposta na dispensa o fornecedor deverá possuir um Cadastro Simples junto a Plataforma Licita Mais Brasil. O Cadastro Simples é feito diretamente no site da Plataforma sem a cobrança da taxa de ressarcimento do fornecedor.

2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão/entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa ocorrerá com o cadastramento de sua proposta, na forma deste item.

2.4. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, deverá realizar o download do Arquivo Modelo de Proposta,



exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa da Plataforma Licita Mais Brasil, o arquivo de proposta deverá ser preenchido e assinado, conforme instruções contidas no próprio arquivo.

2.5. O fornecedor também deverá preencher nos campos específicos da Plataforma os valores da sua proposta e se solicitada a marca de seu produto.

2.6. O arquivo de proposta, preenchido e assinado deverá ser encaminhado através do botão “Anexar Arquivo de Proposta Assinado” disponível na tela de detalhamento do processo.

2.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.

2.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

2.8.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

2.10. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

2.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e



qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

2.13. Durante o período de recebimento de propostas o fornecedor poderá realizar alterações na sua proposta.

2.14. Caso sejam solicitados, durante essa etapa o fornecedor deverá anexar outros documentos solicitados através desse aviso, inclusive seus documentos de habilitação.

### 3. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. Encerrado prazo de envio de propostas, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas à Administração Pública.

3.1.1. A negociação ocorrerá diretamente com o fornecedor, através de telefone ou e-mail, e caso sejam obtidos melhores valores, o agente de contratação indicará os novos valores no sistema.

3.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

3.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

3.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da **proposta adequada** ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.



3.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados> )
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://certidoes.cgu.gov.br/>
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

3.5. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

3.6. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

3.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 3.7.1. conter vícios insanáveis;
- 3.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 3.7.3. apresentar preços inexequíveis;
- 3.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



3.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.7.6. quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto.

3.7.7. será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

3.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

3.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

3.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas;

3.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.





3.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

3.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

3.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

3.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

#### **4. HABILITAÇÃO**

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação conforme Anexo I deverão ser encaminhados junto ao arquivo da proposta, e serão verificados após a fase de julgamento de propostas.

4.2. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

4.2.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

4.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

4.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



4.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.5.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 5. CONTRATAÇÃO

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente – **Anexo III**, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Secretaria de Cultura e Turismo.

5.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 6. SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:



- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- 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, 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, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

6.3. 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, se houver, ou será cobrada judicialmente.

6.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

7.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

7.2. As providências dos subitens 7.1.1 e 7.1.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

7.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei 14.133/21.

7.8. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.8.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

7.8.2. ANEXO II - Termo de Referência

7.8.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato (ou instrumento equivalente);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA**  
*(Berço da Amizade)*

**“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”**

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

7.8.4. ANEXO IV – Termo de Ciência e Notificação-Contratos e atos jurídicos

**Lucas Sia Rissato**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### Para Habilitação Jurídica

- Para o empresário individual ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): Cópia do Registro Empresarial, juntamente com as cópias do RG e CPF do empresário.
- Para as sociedades empresariais: Cópia do ato constitutivo (estatuto, com as devidas qualificações dos subscritores, ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente e, no caso de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá ser acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores, juntamente com as cópias de RG e CPF;
- Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Cópia do decreto de autorização e cópia do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Para Microempreendedor Individual (MEI): Cópia da Certidão de cadastro MEI emitida pela Receita Federal e cópia da cédula de identidade e CPF do empresário.
- **DECLARAÇÃO** assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.
- **DECLARAÇÃO** assinada por representante legal do licitante de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no certame e que responderá pela veracidade das informações prestadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

- **DECLARAÇÃO** de que a empresa não possui em seu quadro societário e/ou técnico servidor da Prefeitura de Artur Nogueira/SP.
- **DECLARAÇÃO** de que a empresa não possui em seu quadro societário e/ou técnico parentes em linha reta ou colateral até o 3º grau de servidores de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**Para Qualificação Econômico-Financeira:**

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para a sessão.

**Para Regularidade Fiscal:**

- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital. O certificado deve estar vigente à data de sua apresentação.
- Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. O certificado deve estar vigente à data de sua apresentação.
- Prova de regularidade (CND ou CPEN) para com a **FAZENDA FEDERAL** em conjunto com os encargos sociais (INSS) dentro do prazo de validade.



- Prova de regularidade (CND ou CPEN) para com a **FAZENDA ESTADUAL** (**débitos inscritos na dívida ativa estadual**), dentro do prazo de validade.
- Prova de regularidade (CND ou CPEN) para com a **FAZENDA MUNICIPAL** (**tributos mobiliários**) do Município sede da empresa, dentro do prazo de validade.

#### **Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com alterações feitas pela Lei nº 13.467 de 13 de julho de 2017).
- **PROPOSTA ATUALIZADA REFORMULADA COM AS DESCRIÇÕES DOS ITENS**

#### **OBSERVAÇÕES:**

- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em cópias simples. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis. Em caso de dúvida quanto à autenticidade dos documentos de habilitação, poderá o Agente de Contratação empreender diligência para sua verificação.
- Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação mediante a apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente. Não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão, salvo se a Lei ou o edital dispuserem prazo diverso. A verificação pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais





de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

- Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.
- O Agente de Contratação reserva-se ao direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções administrativas e penais pertinentes.
- A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital, ou a oferta de documentos estranhos ao certame poderá implicar na inabilitação da licitante, podendo o Agente de Contratação conceder prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

## **COMPRAVAÇÃO TÉCNICA**

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

O Atestado deverá conter as seguintes informações:

- a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) dados do emissor do atestado: nome e contato;



## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE CARROS ALEGÓRICOS E ENFEITES DECORATIVOS PARA O CARNAVAL 2025.

#### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1 O município de Artur Nogueira tem valorizado bastante a cultura popular, dando ênfase ao Carnaval como o maior evento público do município e para que este evento aconteça algumas contratações se faz necessária, sendo esta uma delas.

2.2 Portanto, justifica-se a contratação para que a empresa vencedora possa fazer construção e reparos dos carros alegóricos e dos enfeites que serão usados no Carnaval

#### 3 – ESPECIFICAÇÕES

3.1 Os itens a serem licitados e suas especificações constam no quadro abaixo:

#### 4 – ITENS E ESPECIFICAÇÕES

01	Reforma Da Decoração e Pintura do Carro Alegórico Vacão	Restauro da decoração e aplicação de adereços e de resina para proteção. Utilizando no mínimo 50 metros de tecido acoplado branco e preto no corpo da escultura e pintura de arte com tema carnavalesco; 30 metros de tecido cetim branco bordado com galão dourado e galão laranja; Aplicação de pintura artística caracterizando a escultura de acordo com a tradição do Bloco da Vaca	01	UN
02	Reforma do Mecanismo e das Ferragens de Sustentação do Carro Alegórico Vacão	Troca completa dos cabos de aço que dão movimento à cabeça, as orelhas e língua do Vacão, num mínimo de 20 metros de cabo de aço de 04 milímetros.	01	UN
03	Criação da Decoração do Carro da Corte da Folia	Confecção da decoração do carro, utilizando 25 metros de tecido Acoplado na cor vermelha, 15 metros de Paetê na cor prata, 100 metros de galão dourado para bordar na saia do carro, 20 metros de Cetim branco para o lado interno da saia, 20 metros de franja dourada para o contorno externo, 10 metros de helanca branca para contornar os destaques, 10 metros de tecido Acoplado dourado para o acabamento das ferragens, 50 metros de galão dourado para contorno e acabamento, 50 metros de galão prata para contorno e acabamento, 15 metros de Tarucel para acabamento e contorno, 41 bandôs decorados para aplicação de	01	UN



		decoração e construção de 01 estandarte com o brasão da Prefeitura Municipal que deverá ser acoplado ao carro; Acoplamento na frente da alegoria de letreiro escrito ARTUR NOGUEIRA, confeccionado em isopor pintado com no mínimo 40 cm.		
04	Reforma do Mecanismo e das Ferragens de Sustentação do Carro da Corte da Folia	Manutenção na estrutura do mecanismo e das ferragens que dão sustentação ao carro alegórico da Corte da Folia em geral.	01	UN
05	Confecção de Fantasias de Destaque	Confecção de 03 fantasias tipo costeiro para a Rainha e as 02 Princesas do Carnaval, com adereços em tema carnavalesco contendo galão, passamanarias, pedrarias, aljofres e acetato.	03	UN
06	Serviços de Pintura	Pintura artística decorativa de 05 esculturas de vacas carnavalescas usadas no desfile do Bloco da Vaca	05	UN

## 5 – EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A empresa contratada deverá ser responsável pela manutenção de carros alegóricos, pela confecção de alegorias nestes carros e pela confecção de fantasias conforme descrito acima;

5.2 É imprescindível que todos os carros alegóricos sigam rigorosamente as normas de segurança aplicáveis, garantindo a segurança dos participantes e do público;

5.3 Deve ser disponibilizado um serviço de manutenção durante o período de realização do evento (Carnaval 2025), assegurando que os carros alegóricos estejam sempre em perfeito estado em todos os desfiles planejados.

5.4 Os custos com o transporte dos produtos correrão exclusivamente pela Contratada;

5.5 A entrega dos itens deverá ser de forma integral conforme necessidade da Secretaria de Cultura e Turismo e seguindo as especificações deste termo, sendo a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação do mesmo, sem qualquer ônus para o município.

5.6 O início da execução dos serviços a ser prestados terá início a partir da assinatura do contrato e a entrega total deverá ocorrer até no máximo dia 20 de fevereiro de 2025.

## 6 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO SERVIÇO:

### 6.1.PRAZO

6.1.1. Os serviços serão prestados a Secretaria de Cultura e Turismo, conforme AF – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, que será enviada a empresa vencedora com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias. O início



da execução dos serviços a ser prestados terá início a partir da assinatura do contrato e a entrega total deverá ocorrer até no máximo dia 20 de fevereiro de 2025.

## **6.2.LOCAL**

6.2.1. Rua São Sebastião, 300 – Centro – Artur Nogueira/SP CEP: 13160-230

## **6.3. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

6.3.1. Autorização de Fornecimento (AF): Os serviços devem ser executados estritamente conforme a Autorização de Fornecimento (AF), em conformidade com as necessidades do setor de Cultura e Turismo.

6.3.2. Cumprimento de Prazos e Descrições: A licitante vencedora é obrigada a observar rigorosamente os prazos e descrições estabelecidos para a prestação de serviços. Todos os custos associados aos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros custos decorrentes da prestação de serviços serão de responsabilidade da licitante.

6.3.3. Conferência dos Serviços Prestados: O objeto só será considerado executado após a conferência realizada pelo responsável designado pela Secretaria requisitante.

6.3.4. Isenção de Responsabilidade da Prefeitura: A Prefeitura não se responsabiliza por atos praticados por terceiros sem sua expressa autorização.

6.3.5. Recebimento Provisório ou Definitivo: O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato pela contratante não exime a licitante vencedora de sua responsabilidade civil e ético-profissional pela execução perfeita do contrato.

6.3.6. Sanções por Serviços Não Aprovados: Serviços que não forem aprovados, após a devida averiguação pelo gestor/fiscal responsável e que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA**  
*(Berço da Amizade)*

**“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”**

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

não estejam em conformidade com as descrições no edital, estarão sujeitos às sanções previstas no instrumento convocatório, contrato e na legislação pertinente.

## **7- DA PROPOSTA:**

7.1.1.O serviço ofertado deve possuir todas as especificações técnicas que atendam ao edital;

## **8 - DA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

A prestação dos serviços deverá ser na data indicada:

O início da execução dos serviços a ser prestados terá início a partir da assinatura do contrato e a entrega total deverá ocorrer até no máximo dia 20 de fevereiro de 2025.

### **1. Do prazo da Contratação:**

- a) O prazo da contratação será de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a suficiência econômica e orçamentária da Administração em arcar com os custos, bem como o eventual evento cultural, e ainda de acordo com o previsto na Lei 14.133/2021, não devendo ultrapassar os valores da contratação do objeto previstos no termos da citada Lei de Licitações e suas alterações, faltando ainda este último requisito, deverá ser aberto obrigatoriamente novo processo licitatório.

### **2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Iniciar após o recebimento da Autorização de Serviços/Fornecimento, expedida pela Contratante, a prestação dos serviços, no tempo previsto, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido;
- Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra, inclusive despesas de locomoção, hospedagem e alimentação, de seus prepostos e prestadores de serviços, se e quando necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

- Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, apresentando os comprovantes, quando solicitados pela Contratante;
- Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste certame, respondendo por todos e quaisquer ônus suportados pela Contratante, decorrentes de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes do futuro Contrato e de outros porventura existentes entre as partes;
- Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da Contratada, seja por atos de seus funcionários (se houverem) ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito da Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim;
- Apresentar à Contratante, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviço à Contratante;
- Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;
- Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias



ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

- Permitir à Contratante a fiscalização e a vistoria dos serviços, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando ao bom andamento dos serviços;
- Prestar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender;
- Atender de imediato as reclamações da Contratante sobre a execução do serviço;
- Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços. Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do Fiscal substituto, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.;
- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- Informar nas notas fiscais os serviços prestados, a conta corrente da empresa (pessoa jurídica ou seu titular) para pagamento. A Contratante não fará pagamento via boleto bancário, em conta poupança, ou em conta corrente cujo titular não seja a empresa adjudicada.
- A pessoa jurídica contratada para a prestação destes serviços deverá:
- Atuar, com a participação da Equipe Técnica da Contratante



designada para supervisionar a execução do programa;

- A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do Município de Artur Nogueira, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário;
- O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para tratar de assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.
- O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, em até 24 (vinte e quatro) horas.
- Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Se responsabilizar pela contratação, coordenação e remuneração de toda a mão de obra necessária à execução e entrega do serviço referente a construção, montagem adaptação e ornamentação dos carros alegóricos, sendo responsável também por todas as demandas e custos relacionados às possíveis necessidades de transporte, hospedagem e alimentação de equipe.
- Será de total responsabilidade da CONTRATADA todas as demandas e custos que envolvem a confecção e a manutenção das alegorias, adereços, pintura e demais itens utilizados nos carros alegóricos, bem como a manutenção e ou substituição destes durante o evento fica proibido trabalho noturno, perigo e insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvando a condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débito - CND





junto ao INSS, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e a prova de regularidade com a Fazenda Federal estejam devidamente atualizados.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme a proposta ofertada, o contrato e seus anexos.
- Exercer a fiscalização dos serviços designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA.
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Contrato.
- Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado.
- Expedir Autorização de Fornecimento com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos serviços
- Comunicar, por escrito, o descumprimento das obrigações à CONTRATADA para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- Encaminhar a liberação de pagamento, no prazo pactuado, à CONTRATADA, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à empresa, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções e alterações do instrumento.
- Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no respectivo contrato.
- Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto



a que se refere as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 | (Lei da Proteção de Dados), com suas alterações subsequentes.

- A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- A prestação de serviços objeto do Edital e Contratos futuros não geram qualquer vínculo empregatício entre os prestadores de serviço, seus funcionários ou pessoas ligadas diretamente ao objeto contratual e a Contratante.
- Se o Município constatar, no ato da prestação de serviços, ou posteriormente, falhas no objeto, a CONTRATADA será imediatamente notificada e obrigada a reparar, às suas expensas, as incorreções, além de reparar os prejuízos sofridos em virtude da má prestação de serviços.

#### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização:**

- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestão do Contrato:**

- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- O gestor do contrato poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, caso necessário.
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **Recebimento:**

- Os serviços serão atestados com a assinatura na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para a verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Contrato respectivo.
- 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



- O recebimento não excluirá a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1. Depois de realizada conferência e aprovação dos serviços, a CONTRATADA deve emitir a nota fiscal/fatura relativa aos serviços, e encaminhar a Secretaria de Cultura e Turismo, situada a Rua São Sebastião, 300, Centro, Artur Nogueira/SP ou através do email: [cultura@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:cultura@arturnogueira.sp.gov.br) , para fins de encaminhamento ao Almoxarifado Municipal e posterior liquidação e pagamento, acompanhada das certidões que comprovem as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.
2. A nota fiscal/fatura emitida deverá conter as seguintes informações:
  - a) Número do Contrato e número do empenho.
3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
4. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.
5. A CONTRATADA deverá entregar de forma integral os itens objetos deste até o dia 20 de fevereiro de 2025. No caso de não cumprimento o CONTRATANTE fica livre de pagamento sem sofrer qualquer ônus.

### **Liquidação:**

- 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.
- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,



reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- Não havendo regularização 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. 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.
- 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.

**Prazo de pagamento:**

- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
- No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

**Forma de pagamento:**

O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de, preferencialmente, **BOLETO BANCARIO** emitido pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

**FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento pertinente ao processo de dispensa direta, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

**Forma de fornecimento:**

- O fornecimento dos serviços será realizado de forma única e indivisível.

**Exigências de Habilitação:**

- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira conforme Lei 14.133/21 e solicitado em Edital.

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- As despesas decorrentes da presente contratação se encontram previstas na LOA em elaboração.
- A fonte do recurso para a presente contratação é:

Ficha: 634 -12.01.13.392.0008.2.011.339039.01.1100000 – Cultura e Turismo



**ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO (OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE)****CONTRATO Nº XXX/2025****CONTRATAÇÃO COM DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO –  
LEI Nº 14.133/21, ART. 75, II.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 178-9/2025.**

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARTUR NOGUEIRA**, Pessoa Jurídica de Direito Público com sede administrativa à Av. 15 de Novembro, nº 1400, Palmeiras, em Artur Nogueira, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 45.735.552/0001-86, neste ato representado por seu **PREFEITO sr. LUCAS SIA RISSATO**, brasileiro, solteiro, daqui por diante denominado simplesmente como **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXX**, com sede **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXX**, daqui por diante denominada simplesmente como **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA 1ª. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE FUTSAL DE VERÃO 2025, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, conforme discriminado abaixo:**

**2- LOTE 001**

	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD		MEDIA
01	Reforma Da Decoração e Pintura do Carro Alegórico Vacão	Restauo da decoração e aplicação de adereços e de resina para proteção. Utilizando no mínimo 50 metros de tecido acoplado branco e preto no corpo da escultura e pintura de arte com tema carnavalesco; 30 metros de tecido cetim branco bordado com galão dourado e galão laranja; Aplicação de pintura artística caracterizando a escultura de acordo com a tradição do Bloco da Vaca	01	UN	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

02	Reforma do Mecanismo e das Ferragens de Sustentação do Carro Alegórico Vacão	Troca completa dos cabos de aço que dão movimento à cabeça, as orelhas e língua do Vacão, num mínimo de 20 metros de cabo de aço de 04 milímetros.	01	UN	
03	Criação da Decoração do Carro da Corte da Folia	Confecção da decoração do carro, utilizando 25 metros de tecido Acoplado na cor vermelha, 15 metros de Paetê na cor prata, 100 metros de galão dourado para bordar na saia do carro, 20 metros de Cetim branco para o lado interno da saia, 20 metros de franja dourada para o contorno externo, 10 metros de helanca branca para contornar os destaques, 10 metros de tecido Acoplado dourado para o acabamento das ferragens, 50 metros de galão dourado para contorno e acabamento, 50 metros de galão prata para contorno e acabamento, 15 metros de Tarucel para acabamento e contorno, 41 bandôs decorados para aplicação de decoração e construção de 01 estandarte com o brasão da Prefeitura Municipal que deverá ser acoplado ao carro; Acoplamento na frente da alegoria de leteiro escrito ARTUR NOGUEIRA, confeccionado em isopor pintado com no mínimo 40 cm.	01	UN	
04	Reforma do Mecanismo e das Ferragens de Sustentação do Carro da Corte da Folia	Manutenção na estrutura do mecanismo e das ferragens que dão sustentação ao carro alegórico da Corte da Folia em geral.	01	UN	
05	Confecção de Fantasias de Destaque	Confecção de 03 fantasias tipo costeiro para a Rainha e as 02 Princesas do Carnaval, com adereços em tema carnavalesco contendo galão, passamanarias, pedrarias, aljofres e acetato.	03	UN	
06	Serviços de Pintura	Pintura artística decorativa de 05 esculturas de vacas carnavalescas usadas no desfile do Bloco da Vaca	05	UN	
					<b>R\$ 27.202,00</b>

§ 1º. Os termos, descrição dos serviços, quantidades, garantias e valores deste contrato estão estritamente vinculados à proposta ofertada e ao Termo de Referência que fazem parte integrante deste documento.

§ 2º. A prestação de serviços acima mencionada, de interesse do Município de Artur Nogueira, deverá ser feita por profissionais amplamente capacitados para tanto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** todas e quaisquer despesas e obrigações decorrentes da prestação dos serviços, sejam remunerações, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou tributárias ou outras, enfim, todo e qualquer encargo decorrente do compromisso objeto do presente contrato, excluída assim, expressamente, toda e qualquer responsabilidade da **CONTRATANTE** pela execução dos serviços contratados.

§ 3º. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina com a eficácia e qualidade requeridas.

**CLÁUSULA 2ª. DA VIGÊNCIA.** O prazo de vigência do presente contrato é de **90 (noventa) dias** a contar da data de assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado conforme Lei 14.133/21.

**Parágrafo único.** Caso as partes tenham interesse na prorrogação do Contrato, deverão manifestar-se, por escrito, com **05 (cinco) dias úteis de antecedência** do final do prazo de vigência.

**CLÁUSULA 3ª. DA ENTREGA:** Os serviços deverá executado até no máximo dia **20 de fevereiro de 2025**, situada a Rua São Sebastião, 300, Centro, Artur Nogueira/SP, após a emissão da autorização de fornecimento conforme solicitação do setor da Secretaria de Cultura e Turismo.

§ 1º. A Ordem de Serviços será enviada à **CONTRATADA** por meio eletrônico.

§ 2º. A **CONTRATADA** ficará responsável por todo o material necessário para a execução dos serviços.

§ 3º. A garantia do serviço deste **CONTRATO** será de responsabilidade da **CONTRATADA**, compreendendo qualquer defeito na prestação de serviço, conforme descrito neste instrumento e na proposta veiculada.



§ 4º. O prazo de garantia será o expresso no Código de Defesa do Consumidor ou o ofertado pela **CONTRATANTE** em proposta, prevalecendo o prazo que for maior.

§ 5º. O responsável direto por todos os pedidos que forem feitos será o Setor Requisitante da **CONTRATANTE**, cabendo a este órgão fiscalizar, verificar, atestar, conferir as Notas Fiscais e encaminhá-las para pagamento.

§ 6º. O serviço deverá obedecer às especificações e prazos constantes na Ordem de Serviços e Termo de Referência.

§ 7º. Dentro do prazo de vigência contratual, a **CONTRATADA** está obrigada a prestar os serviços contratados, desde que obedecidas as condições da Ordem de Serviços, conforme previsão do **CONTRATO**.

§ 8º. Durante esse período, a **CONTRATADA** deverá atender aos prazos e exigências previstos neste instrumento e no Termo de Referência, refazer os produtos que estiverem fora das especificações.

§ 9º. A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de não aceitar os serviços fora das especificações constantes na solicitação e autorização de fornecimento.

§ 10. O serviço não aceito deverá ser refeito prontamente, sob pena de aplicação de multas de inadimplemento previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA 4ª. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.** O valor total deste contrato será de **R\$ XXXXXXXXXXXX**. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de, preferencialmente, **BOLETO BANCARIO** emitido pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento.

§ 1º. Para pagamento da fatura/nota fiscal será necessária a efetiva comprovação da prestação do(s) serviço(s) devidamente assinado(s) pelo servidor responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

pela conferência, com sua devida qualificação e identificação. A falta de tais comprovações ensejará a retenção do pagamento.

§ 2º. Nos preços acordados estão inclusas todas as despesas diretas, incluindo e indiretas, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, despesas com mão de obra, hospedagem, alimentação, transporte e outras incidentes decorrentes deste contrato.

§ 3º. **DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL. INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS.** Nas Notas Fiscais deverá constar: **Contrato nº XXX/2025. A falta de tais informações acarretará na devolução da Nota Fiscal.**

§ 4º. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento expresso no *caput* desta cláusula fluirá a partir da data de sua reapresentação.

§ 5º. A devolução da Nota Fiscal não aprovada não justificará o não fornecimento do objeto.

§ 6º. A emissão da Nota Fiscal deve ser individualizada, delimitando o Setor requisitante do objeto.

§ 7º. A **CONTRATADA** deverá manter, durante e vigência do presente Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, apresentando, juntamente com a(s) Nota(s) Fiscal(is) as provas de regularidade de situação perante o INSS, FGTS (guias de recolhimento) e Justiça do Trabalho.

§ 8º. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.



§ 9º. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§ 10. Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

§ 11. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

§ 12. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

**CLÁUSULA 5ª. DA REVISÃO DE PREÇO.** O preço contratado é fixo e irrevogável pelo prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

§ 1º. O preço contratado sofrerá reajuste, após o interregno de um ano, pelo índice INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), na forma da Lei Complementar Municipal de nº 504/2011.

§ 2º. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

§ 3º. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

§ 4º. O reajuste será realizado por apostilamento.

§ 5º. O preço poderá ser reajustado em período inferior a um ano somente nas hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133/21 (hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro), desde que devidamente comprovadas pelas partes.

**CLÁUSULA 6ª. DO ADITAMENTO.** Fica expressamente prevista neste contrato, a possibilidade de acréscimo ou redução de quantidades dos serviços conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado pelo artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. O pedido de aditamento contratual deverá ser instruído com os seguintes documentos: justificativa do aditamento, memória de cálculo e planilhas delimitando os produtos a serem aditados e seus valores.

§ 2º. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA 7ª. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.** Para pagamento da despesa decorrente deste contrato, no valor total de **R\$ XXXXXXXXX** serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias:

Ficha: 634-12.01.13.392.0008.2.011.339039.01.1100000 – Cultura e Turismo.



**CLÁUSULA 8ª.** O presente contrato de prestação de serviços terá como gestora a sra. Ieda Campos Ribeiro, Secretária Municipal de Cultura e Turismo, como fiscal o sr. Fernando Alves da Silva, Diretor de Turismo.

**§ 1º.** Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) Fiscalizar e atestar as execuções de serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato.
- b) Comunicar eventuais falhas na execução do Contrato, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias.
- c) Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução do Contrato.
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial quando da aplicação de sanções e alterações do instrumento contratual.

**§ 2º.** O objeto deste contrato deverá ser executado e recebido em conformidade com as especificações constantes da proposta ofertada e de sua autorização de fornecimento, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

**§ 3º.** O **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização do serviço contratado por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

**§ 4º.** A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do **CONTRATANTE**.





§ 5º. A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

**CLÁUSULA 9ª. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.** Na execução do presente Contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados pelo Termo de Referência e, ainda, a:

I – Cumprir fielmente com os prazos, horários e determinações e especificações constantes do Termo de Referência, deste contrato e das ordens de serviço.

II – Responder pela qualidade e pontualidade da prestação de serviços.

III – Refazer, às suas expensas, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções imediatamente ou em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação por escrito.

IV – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidos em razão do contrato.

V – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao **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.

VI – Dar ciência imediata e por escrito ao **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

VII – Prestar ao **CONTRATANTE**, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.

VIII – Respeitar o sistema de segurança do **CONTRATANTE** e fornecer todas as informações solicitadas por ele.

IX – Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

X – Manter, durante a vigência do contrato, todas as qualificações exigidas no ato da contratação, apresentando, juntamente com a(s) Nota(s) Fiscal(is) as provas de regularidade perante o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

XI – Obedecer às normas e rotinas do **CONTRATANTE**, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis.

XII – Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

§ 1º. Caso a **CONTRATADA** não possa cumprir com seu compromisso, deverá notificar ao **CONTRATANTE** com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para o início da prestação de serviço.

§ 2º. O pedido de prorrogação de prazo para a prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO** somente será apreciado se efetuado com antecedência mínima de 10 (dez) dias à data marcada para a entrega daqueles.

§ 3º. Caso o prazo expresso no parágrafo anterior não seja respeitado pela **CONTRATADA** e deste resultar prejuízos à **CONTRATANTE**, aquela responderá nos moldes do inciso V do *caput* desta Cláusula.

§ 4º. A **CONTRATADA** não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

§ 5º. Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a **CONTRATADA** se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;



V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

§ 6º. O descumprimento das obrigações previstas nos §§ 4º e 5º desta Cláusula poderá submeter a **CONTRATADA** à rescisão unilateral do contrato, a critério da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

§ 7º. O serviço prestado em desacordo com o contrato será penalizado, conforme disposto na Cláusula 13 deste instrumento.

**CLÁUSULA 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE. O CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

I – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste Instrumento.

II – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, conforme o contrato e seus anexos.

III – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Contrato.

IV – Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado.

V – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

VI – Expedir Autorização de Fornecimento com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos serviços.

VII – Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

VIII – Comunicar, por escrito, o descumprimento das obrigações à **CONTRATADA** para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

IX – Encaminhar a liberação de pagamento, no prazo pactuado, à **CONTRATADA**, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

empresa, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

X – Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções e alterações do instrumento.

XI – Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste contrato.

XII – Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da **CONTRATADA**, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

**Parágrafo único.** O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA 11. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.** A **CONTRATADA** não poderá, sem a anuência expressa do **CONTRATANTE** e o atendimento ao disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/21, subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste ajuste.

**CLÁUSULA 12. DAS FALHAS.** Se o Município constatar, no ato do fornecimento, ou posteriormente, falhas no objeto, a **CONTRATADA** será imediatamente notificada e obrigada a reparar, às suas expensas, as incorreções, além de reparar os prejuízos sofridos em virtude da má prestação de serviços.

**CLÁUSULA 13. DAS PENALIDADES.** Comete infração administrativa, nos termos dos incisos do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, a **CONTRATADA** que:

I – Der causa à inexecução total do contrato;

II – Der causa à inexecução parcial do contrato;



III – Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à **CONTRATANTE** e/ou ao funcionamento dos serviços dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

IV – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V – Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI – Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**§ 1º.** Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas, as sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber:

I – Advertência por escrito, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial ou total do contrato (incisos I e II do *caput* desta Cláusula), sempre que não se justificar imposição de penalidade mais grave.

II – A inexecução total ou parcial do objeto contratado sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes sanções:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida para os casos dos incisos I e III do *caput* desta Cláusula.

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

c) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do instrumento, por dia de atraso no fornecimento, para os casos dos incisos I a IV do *caput* desta Cláusula.

d) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade prevista na Legislação Vigente (Lei Federal nº 14.133/21, art. 156, inciso III), quando praticadas as condutas descritas nos incisos I, III e IV do *caput* desta Cláusula sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

e) rescisão do contrato.

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do inciso IV, do art. 156, da Lei nº 14.133/21, quando as condutas



descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do *caput* desta Cláusula, bem como nos incisos I, III e IV, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

III – Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas na suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Artur Nogueira, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores neste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade. Se o processo licitatório ainda estiver em fase de julgamento, a empresa será desclassificada.

§ 2º. A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

§ 3º. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 4º. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem ao **CONTRATANTE**.

§ 5º. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 e neste contrato que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.486/2013



serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definida na referida legislação.

§ 6º. Sobre as multas expressas nos subitens “a” e “c” do inciso II, do § 1º desta cláusula, será aplicada correção monetária *pro rata die* contada a partir do primeiro dia útil da constatação da mora, sendo os índices de correção os constantes da Tabela de Correção Monetária instituída pela Lei Federal nº 11.960/09, disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

§ 7º. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 8º. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas antes da data marcada para a entrega e/ou indevidamente fundamentados, sendo que a aceitação da justificativa ficará a critério da **CONTRATANTE**.

§ 9º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 10. A não ocorrência de substituição dentro do prazo 24 (vinte e quatro) horas ensejará a aplicação da multa prevista no subitem ‘a’ do inciso II, do § 1º desta Cláusula, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo.

§ 11. O pedido de prorrogação de prazo para o fornecimento do objeto deste contrato somente será apreciado se efetuado em até 10 (dez) dias antes de seu início, podendo esta prorrogação ser deferida, ou não, pela **CONTRATANTE**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

§ 12. As multas referidas neste Instrumento não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis nº 14.133/21.

§ 13. As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente e não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

§ 14. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de sua intimação.

§ 15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda deste valor, a diferença será descontada da garantia prestada, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do INPC/IBGE, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ou cobrada judicialmente.

§ 16. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 17. A aplicação de quaisquer sanções previstas neste item, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

§ 18. A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, bem como das despesas advindas da nova contratação, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

§ 19. As hipóteses de penalização descritas neste subitem não são exaustivas, podendo ser complementadas pelas hipóteses expressas no contrato de prestação de serviços, edital, termo de referência e demais documentos aos quais a



**CONTRATADA** se obrigar no curso do contrato.

§ 20. As práticas de atos que atentem contra o patrimônio público municipal, nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas em contrato e na legislação de regência.

§ 21. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 22. A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, sendo facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de sua aplicação, sendo que da decisão final decorrerá imediata comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 23. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar são passíveis de reabilitação na forma da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA 14. DA RESCISÃO CONTRATUAL.** O Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer indenização, nas seguintes situações:



I – Pelo Município de Artur Nogueira ora **CONTRATANTE**:

- a) Quando a **CONTRATADA** não cumprir com as obrigações constantes deste Contrato.
- b) Quando a **CONTRATADA** der causa à rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a IX do art. 137 da Lei 14.133/21.
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato, por parte da **CONTRATADA**.
- d) Quando houver a interrupção do fornecimento por exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, sem justificativa apresentada e aceita pelo **CONTRATANTE**.
- e) Quando a **CONTRATADA** cometer reiteradas faltas ou falhas na prestação de serviços.
- f) Quando a **CONTRATADA** sofrer decretação de falência, liquidação judicial ou extrajudicial ou insolvência civil.
- g) Quando a **CONTRATADA** transferir, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem a anuência expressa do **CONTRATANTE**.
- h) Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a **CONTRATADA** se recuse a adequá-los.
- i) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.

II – Pela **CONTRATADA**:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste Contrato.
- b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no § 2º, do art. 137, da Lei Federal 14.133/21.

§ 1º. O cumprimento dos serviços estipulados em contrato, dentro do prazo constante no instrumento, com a devida aceitação do **CONTRATANTE**, encerra o vínculo obrigacional entre as partes.

§ 2º. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de



concluir o contrato. Se a operação implicar em mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

§ 3º. A rescisão, baseada nos incisos e alíneas do *caput* desta cláusula, será precedida de notificação à parte, com antecedência mínima de **10 (dez) dias** da data a ser fixada para o fim do contrato.

§ 4º. No caso de rescisão por decurso de prazo de vigência do contrato, está se operará independentemente de notificação prévia.

§ 5º. Se o Contrato for rescindido sob a incidência de qualquer das hipóteses expressas no inciso I desta Cláusula, exceto à expressa na alínea “i”, ficará a **CONTRATADA**, independentemente de qualquer indenização, obrigada ao pagamento da multa expressa no item II, alínea “a”, do § 1º da Cláusula 13.

§ 6º. O contrato será rescindido automaticamente, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução.

§ 7º. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 137, no modo previsto pelo artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 8º. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à empresa **CONTRATADA** as sanções previstas no artigo 156 e segs. da Lei Federal nº 14.133/21 (suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública por até 06 (seis) anos), independentemente da aplicação da multa contratual.

§ 9º. As hipóteses de rescisão não estão restritas às expressas nos incisos do *caput* desta cláusula, podendo ser passíveis de rescisão o descumprimento de quaisquer



itens do edital e dos demais documentos que instruem este contrato ou infração aos princípios basilares dos processos licitatórios.

§ 10. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **CONTRATADA**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, por duas vezes consecutivas, no intervalo de 15 (quinze) dias, considerando-se cancelado o preço registrado a partir do primeiro dia útil seguinte à data da última publicação.

§ 11. O **CONTRATADO** declara-se ciente sobre os motivos que ensejam a rescisão contratual e suas consequências, de acordo com o elencado no artigo 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, com alterações subsequentes, aplicando-se, no todo ou em parte, o que couber no presente contrato.

**CLÁUSULA 15. DOS CASOS OMISSOS.** Aplicar-se-á a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) bem como, de forma supletiva, os princípios gerais de Direito, para os casos eventualmente omissos neste instrumento contratual.

**CLÁUSULA 16. DA RESPONSABILIDADE PELOS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS.** A **CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações das Legislações Trabalhista e Previdenciária que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá.

**CLÁUSULA 17. DO TRATAMENTO DE DADOS ELETRÔNICOS.** A **CONTRATADA** AUTORIZA À **CONTRATANTE** a efetuar, quando necessário e com fins exclusivos de manutenção e administração do vínculo contratual e para demais ações de interesse público vinculadas à avença (Lei nº 13.709, de 14/08/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), art. 7º, incisos I e III, c/c art. 8º e 23),



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

o tratamento de seus dados eletrônicos, sendo vedado seu uso para ações alheias ao contrato.

**Parágrafo único.** Essa autorização cessa com o fim do contrato (Lei nº 13.709/2018, art. 15, inciso I), independentemente da forma de sua rescisão.

**CLÁUSULA 18. DO FORO.** Fica eleito o Foro e Comarca de Artur Nogueira/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato.

Estando as partes, assim, justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os efeitos legais.

Artur Nogueira - SP, XX de janeiro de 2025.

**LUCAS SIA RISSATO  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA**

**IEDA CAMPOS RIBEIRO  
SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO  
GESTOR DO CONTRATO**



**ANEXO IV  
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS E ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS.**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA/SP.

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** XXX/2024 – CONTRATAÇÃO COM DISPENSA DE LICITAÇÃO – LEI Nº 14.133/21, ART. 75, INCISO II.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA O CAMPEONATO DE FUTSAL DE VERÃO 2025, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

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 extraindo 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 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.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

b) 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.

Artur Nogueira, XX de setembro de 2025

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

NOME: LUCAS SIA RISSATO

CARGO: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 395.283.878-02

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

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

NOME: LUCAS SIA RISSATO

CARGO: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 395.283.878-02

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

NOME: IEDA CAMPOS RIBEIRO

CARGO: SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO

CPF:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

NOME: LUCAS SIA RISSATO

CARGO: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 395.283.878-02

ASSINATURA: \_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

NOME: **IEDA CAMPOS RIBEIRO**

CARGO: SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO

CPF:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

NOME:

CARGO:

CPF:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

NOME: **LUCAS SIA RISSATO**

CARGO: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 395.283.878-02

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**GESTOR/FISCAL DO CONTRATO PELA CONTRATANTE:**

NOME: **IEDA CAMPOS RIBEIRO**

CARGO: SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO

CPF:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**FISCAL DO CONTRATO PELA CONTRATANTE:**

NOME: **FERNANDO ALVES DA SILVA**

CARGO: DIRETOR DE TURISMO

CPF:

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:**

NOME: **ALAN GUILHERME BALAZINI**

CARGO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Assinatura: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA  
(Berço da Amizade)

“PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JACOB STEIN”

Av. XV de Novembro, 1400 – Jd. Planalto

Artur Nogueira - SP - CEP 13165-025

CNPJ: 45.735.552/0001-86 Fone: (19) 3827-9705

E-mail: [compras@arturnogueira.sp.gov.br](mailto:compras@arturnogueira.sp.gov.br) Site: [www.arturnogueira.sp.gov.br](http://www.arturnogueira.sp.gov.br)

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - 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 acrescentado pela Resolução nº 11/20.*