



Processo nº 056/2022  
Edital nº. 033/2022  
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDOIA**, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ nº 46.439.683/0001-89, com sede à Rua Professora Carolina Froes, nº 321, Bairro Centro, em Águas de Lindoia – São Paulo, neste ato representado pelo **Diderot Camargo Netto**, brasileiro, portador da cédula de identidade, RG. sob nº 32.990.425-5 SSP/SP e CPF/MF 22056005832, residente na Rua Barão de Ibitinga, 78, Centro, Socorro, Estado de São Paulo, a seguir designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **CONFIATTA CONSULTORIA E GESTÃO LTDA - EPP**, estabelecida na Rua Caracas, nº 886 – Bairro: Jd. America – Cidade: Sorocaba – São Paulo, CEP nº 18.046.718, inscrita no CNPJ sob nº 08.496.850/0001-34, I.E. nº Isenta, neste ato representada pela Senhor(a) **ALEXANDRA CISOTTO MACHADO**, brasileira, casada, empresária, domiciliada a Rua Maria Aparecida de Almeida Monteiro Bugni, nº 117 – Bairro: Jd. Residencial Mont Blanc – Cidade: Sorocaba – São Paulo, CEP 18.052-808, portador do RG nº 21.199.326-8 e do CPF nº 110.476.568-33, que este subscrevem nos termos do Processo nº 056/2022 – Edital nº 033/2022 - Modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**” na qual saiu-se vencedora por escolha da Comissão Especial de Licitação, e por homologação e consequente despacho adjudicatório da Autoridade Municipal competente, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. A **CONTRATADA**, na condição de vencedora da licitação supra indicada, obriga-se a prestar serviços de realização de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, em conformidade com o Termo de Referência constante no Edital da Tomada de Preços Nº 004/2022.



1.2. Os serviços serão prestados nas áreas especificadas nas cláusulas seguintes e estimados em 60 (sessenta) horas técnicas mensais.

1.3 Os serviços consistem em prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas de controle interno, execução orçamentária, financeira e patrimonial, licitações e contratos administrativos, relacionamento e defesas junto ao Tribunal de Contas, pessoal e terceiro setor.

1.4 O serviço de consultoria consiste em dar instruções, opiniões ou exarar notas técnicas sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto licitado.

1.5 O serviço de assessoria consiste em orientar tecnicamente os agentes das áreas afetas ao objeto sobre as inovações das normas e leis, instruções e posicionamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e organização das defesas administrativas. Consiste também na orientação do planejamento, elaboração da programação orçamentárias e análise financeira, visando o atendimento das obrigações do município junto ao Projeto Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.6 Os serviços compreendem as seguintes atividades:

#### **1.6.1. Compras, Licitações e Contratos Administrativos**

- a) Orientar quanto a formalização das licitações, inexigibilidades e dispensa de licitação, com emissão eventual de pareceres técnicos;
- b) Analisar minutas de editais e de contratos administrativos visando a adequação dos mesmos às normas vigentes e, em especial, quanto às atualizadas interpretações do TCE/SP, com eventuais emissões de pareceres técnicos;
- c) Orientar, e quando necessário, assessorar os técnicos da CONTRATANTE sobre os procedimentos necessários para aplicação de sanções com elaboração de pareceres técnicos e minutas de notificações e sanções;
- d) Emitir, quando necessário, notas e pareceres técnicos sobre assuntos relacionados às compras, licitações, atas de registro de preços e contratos, tais como, prorrogações, realinhamento de preços, reajustes, aditamentos contratuais, com o objetivo de subsidiar os pareceres dos procuradores municipais e a decisão dos gestores, etc.
- e) Auxiliar na resposta a eventuais pedidos de impugnação de edital ou análise de recursos, com emissão de parecer técnico;
- f) Demais assuntos correlatos.

#### **1.6.2. Pessoal**

- a) Orientar quanto ao preenchimento dos cargos públicos, emitindo notas técnicas, quando necessário;
- b) Auxiliar na elaboração de minutas de projetos de leis atinentes a área de pessoal, visando a criação ou extinção de cargos, concessão de gratificações, abonos, etc.;
- c) Orientar os servidores membros de Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo no desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Assessorar tecnicamente os agentes na análise e interpretação de normas afetas à área de pessoal, em especial no que concerne ao cumprimento das Instruções do TCESP;
- e) Demais assuntos correlatos.



### **1.6.3. Execução Orçamentárias, Financeira e Patrimonial**

- a) Orientar quanto ao correto pagamento das despesas, segundo as respectivas fontes de recursos e códigos de aplicação;
- b) Acompanhar as prestações de contas dos suprimentos de fundos;
- c) Acompanhar a execução orçamentária com o objetivo de manter o equilíbrio entre receitas e despesas e evitar déficits;
- d) Acompanhar a capacidade de pagamento com recursos do ativo disponível e com recursos do ativo de curto e longo prazo;
- e) Acompanhar periodicamente e orientar/alertar, quando for o caso, acerca do limite da dívida consolidada líquida; do uso das Operações de Crédito ARO; do uso de concessão de garantias; do gasto com publicidade e propaganda; das despesas com pessoal; do percentual mínimo de 25% da receita de impostos e de transferências de impostos na aplicação na Educação Básica; do percentual mínimo de 95% de aplicação dos recursos do FUNDEB recebidos no exercício; da aplicação do percentual mínimo de 60% dos recursos do FUNDEB em remuneração e valorização dos profissionais da Educação Básica; do percentual de aplicação mínima de 15% da receita de impostos e de transferências de impostos em ações e serviços de Saúde;
- f) Orientar quanto ao uso e contabilização de FUNDEB diferido;
- g) Acompanhar e orientar acerca dos valores repassados pelo Executivo ao Legislativo, na forma de duodécimos, para fins de atendimento ao limite estabelecido pelo artigo 29-A da Constituição Federal;
- h) Verificar a remessa ao Projeto AUDESP, das informações relativas às peças de planejamento (PPA, LDO e LOA), principalmente no tocante às alterações realizadas no exercício corrente;
- i) Verificar as demais obrigações do Município junto ao Projeto AUDESP, do TCE, a exemplo da remessa das publicações das Atas das reuniões dos Conselhos da Saúde e Educação, da remessa das informações relativas aos subsídios dos Agentes Políticos, das Atas das Audiências Públicas, entre outras;
- j) Fornecer informações e orientações ao fechamento das contas anuais;
- k) Verificar as Divulgações de Informações na Internet (Balancetes, Balanços, Peças Orçamentárias - art .167 CF, Receitas e Despesas);
- l) Acompanhar a execução da dívida ativa quanto a eficiência na arrecadação, nível de cancelamento, saldos do setor de dívida ativa com a contabilidade;
- m) Acompanhar a elaboração das peças de planejamento PPA, LDO e LOA;
- n) Orientar quanto a Publicação da Quebra de Ordem Cronológica de Pagamentos
- o) Acompanhamento das Pendências na Conciliação Bancária;
- p) Orientar quanto a Diferença em Domicílios Bancários AudeSP X Boletim de Caixa
- q) Acompanhar e orientar o pagamento de Restos a Pagar;
- r) Orientar quanto ao levantamento dos Bens patrimoniais x sistema contábil;
- s) Orientar a checagem de repasses da União e Estado x sistema contábil;
- t) Orientar a verificação das Prestação de Contas de Adiantamento;
- u) Orientar o uso do Recursos do CIDE, CIP, Royalties e Multas de Trânsito quanto sua aplicabilidade;
- v) Orientar acerca do regime de pagamento de precatórios;
- w) Acompanhar o uso do limite para créditos adicionais suplementares
- x) Acompanhar o fechamento do exercício e elaboração do Balanço Patrimonial;
- y) Demais tarefas correlatas.



#### **1.6.4. Terceiro Setor**

- a) Acompanhamento sistemático dos repasses às entidades do Terceiro Setor, seja a título de colaboração, fomento, acordo de cooperação ou convênios;
- b) Auxílio na organização e implementação de contratos de gestão (OS's) ou Termos de Parceria (OSCIP's);
- c) Orientação aos responsáveis das entidades acerca de como elaborar um Plano de Trabalho, como acompanhar a execução dos mesmos e, ainda, como prestar contas à CONTRATANTE;
- d) Orientação dos profissionais da CONTRATANTE sobre como formalizar os processos de repasses, sobre como atender aos ditames legais inerentes aos repasses, sobre como fiscalizar as despesas realizadas e sobre como emitir os pareceres conclusivos;
- e) Orientações gerais aos membros dos Conselhos Fiscais e Administrativos das Entidades, com vistas ao entendimento da complexidade dos projetos envolvendo a utilização de recursos públicos.
- f) Capacitação eventuais servidores;
- g) Demais serviços correlatos.

#### **1.6.5. Assessoramento nas defesas administrativas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**

- a) Auxílio na análise dos apontamentos realizados pela fiscalização ordinária e extraordinária do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em processos de contas anuais, contratos, repasses ao terceiro setor, convênios, admissões de pessoal, entre outros;
- b) Assessoramento na obtenção de documentos que comprovem as alegações das eventuais defesas a serem apresentadas;
- c) Auxílio na elaboração dos esclarecimentos necessários ao TCE/SP, nos processos administrativos de sua competência.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - SUPORTE LEGAL**

Fazem parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:

- a) Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar Municipal nº 296 de 11 de dezembro de 2007, e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.
- b) Edital nº 033/2022 da Tomada de Preços nº 004/2022 e seu anexo (Termo de Referência) e demais anexos.
- c) Proposta da **CONTRATADA**, devidamente assinada e rubricada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS**

3.1 - O valor do presente contrato é de **R\$ 240.000,00 (Duzentos e quarenta Mil Reais)**, correspondente a 12 (doze) parcelas mensais de **R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais)**

3.2 - A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes da presente licitação correrá por conta das seguintes classificações orçamentárias:





5.3 - As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de Termos de Aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1- É responsabilidade e obrigação da CONTRATADA:

6.1.1 - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.1.2 - Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis e em estrita observância da Legislação em vigor;

6.1.3 - Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;

6.1.4 - Prestar atendimento às consultas formalizadas por agentes designados pela Administração Municipal através de comunicação telefônica, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões relacionadas ao objeto licitado;

6.1.5 - Realizar visitas técnicas mensais à sede da Prefeitura e participar de reuniões de interesse da Contratante, observando o limite constante no Termo de Referência;

6.1.6 - Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;

6.1.7 - Comprovar, através de relatórios mensais, os serviços executados para a Municipalidade.

6.2- A **CONTRATADA** assume, expressa e formalmente, a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, infortunistas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução das obras (ou serviços) objeto deste contrato. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a Contratante, respondendo a empregadora por todos os direitos dos mesmos, inclusive em Juízo, ficando a Contratante exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária nos termos do Enunciado/Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho. A prestação do serviço não acarretará vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e o Município.

6.3 - A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65,II, §1º da Lei nº 8.666/93.

6.4- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.5- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



6.6- Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.7- Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.8- Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá a Prefeitura:

7.1.1 - Assegurar o acesso dos profissionais da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços;

7.1.2 - Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

7.1.3 - Efetuar os pagamentos nas datas aprazadas, além de ressarcir à CONTRATADA as despesas de deslocamento de viagem dos técnicos da contratada quando estas forem solicitadas pela contratante e ultrapassarem o limite máximo estipulado no Termo de Referência.

7.1.4 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA**

8.1 - A **CONTRATADA** encaminhou a **CONTRATANTE**, a garantia de cumprimento, correspondente a **5% (cinco por cento)** do seu valor global, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato, na modalidade de **SEGURO GARANTIA**.

8.2 - A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações estipuladas neste Contrato.

8.3 - No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.4 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

8.5 - Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a contratada foi cientificada das correções que deveria providenciar e não providenciou e do valor das mesmas.

8.6 - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações



a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da contratada.

8.6.1 - A apresentação da garantia na modalidade de moeda corrente será restituída devidamente corrigida pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FVG), acumulado nos últimos 12 meses.

#### **CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

9.1 - O recebimento dos serviços será feito pelo Município de Águas de Lindóia através da **Agência: 0769, Conta Corrente Nº 13000185-4, Banco: Santander** ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73a 76 da Lei de Licitações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

10.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente ao objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

10.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas, como o retardamento da execução do objeto, fraude na execução do contrato, fraude fiscal, não mantimento da proposta sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

10.2.1 - Advertência por escrito.

10.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

10.2.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:

10.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

10.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

10.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

10.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 10.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa



que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

10.3 – As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

10.4 - Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

10.5 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do Administrador Público, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

10.6 - As penalidades e sanções nos casos de descumprimento do contrato e legislação federal, serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e amplo defesa, por meio dos funcionários públicos competentes.

10.6.1 - O montante da multa poderá, a critério do **MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA**, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTES**

11.1 – Os preços apresentados serão fixos e irremovíveis.

11.1.1. Após 12 (doze) meses de vigência contratual, tomando-se por base o mês de apresentação da Propostas Comercial, para fins de reajustamento dos valores praticados no contrato será considerada a menor variação entre os índices IPC-Fipe, IGP-M, INPC ou IPCA, apurados no período.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas aplicadas ao objeto;

12.2. A contratada emitirá orientações técnicas sobre os temas da Administração Pública Municipal e atinentes as áreas afetas ao objeto contratado, visando aferir, corrigir e aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal de Fartura;

12.3. A CONTRATADA está **IMPEDIDA DE EXECUTAR SERVIÇOS CUJA RESPONSABILIDADE SEJA EXCLUSIVA OU ESPECÍFICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL**, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.



12.4. Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas indicadas neste item ou a servidores por eles indicados.

12.5. A CONTRATADA somente emitirá notas técnicas ou jurídicas, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

12.6. As consultas serão formalizadas através de e-mail, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, pessoalmente ou outra forma que a empresa possa viabilizar.

12.7. As respostas às consultas formalizadas deverão ser encaminhadas através de e-mail em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ressalvados os casos complexos, cujo prazo será acordado entre as partes.

12.8. Os serviços deverão ser prestados na sede da empresa contratada ou em local por ela determinado, devendo, contudo, a mesma observar o referencial de 02 (duas) visitas técnicas mensais à sede da Prefeitura de Fartura a fim de analisar, por processo de amostragem, os procedimentos com objetivo de aferir o cumprimento das normas técnicas em vigor e instruções, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PARÂMETROS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1 Os serviços técnicos de orientação governamental preventiva e consultiva objeto deste contrato consistirão na execução das seguintes atividades:

#### **13.1.1 Orientação Governamental Preventiva:**

13.1.1.1 Emissão de notas de orientação escritas acerca de matérias das áreas objeto deste contrato, necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e úteis ao processo gerencial e de tomada de decisões. Para fins de medição, cada Nota Técnica equivalerá a 05 (cinco) horas contratadas.

13.1.1.2 Orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal em matérias relacionadas às previstas neste contrato, via reuniões de trabalho (para fins de medição, cada reunião equivalerá a 05 (cinco) horas contratadas), eventos de capacitação e atualização (para fins de medição, cada evento equivalerá a 08 (oito) horas contratadas se tiver duração de dois períodos e 04 (quatro) horas se tiver a duração de um período), seminários, workshops e simpósios promovidos pela empresa contratada (para fins de medição, equivalerão a 12 (doze) horas contratadas);



### 13.1.2 Orientação Governamental Consultiva

13.1.2.1 Emissão de pareceres escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da CONTRATANTE, e por ela credenciados, nas áreas objeto deste contrato (para fins de medição, cada parecer emitido equivalerá a 10 (dez) horas contratadas;

13.1.2.2 Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas neste contrato, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitado por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da CONTRATANTE, e por ela credenciados (para fins de medição, cada atendimento por meio de sistema telefônico equivalerá a 05 (cinco) horas contratadas se demandarem abertura de chamados);

13.1.2.3 Atendimento a consultas diretas personalizadas, para discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da CONTRATANTE, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da CONTRATADA, na sua sede, ou por video conferência (para fins de medição, cada atendimento presencial equivalerá a 06 (seis) horas contratadas;

13.1.2.4 Visitas técnicas presenciais na sede da CONTRATANTE, efetuada por consultor(es) ligado(s) à CONTRATADA (para fins de medição, cada visita presencial equivalerá a 08 (oito) horas contratadas).

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por atounilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados a seguir:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- c) A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando o **MUNICÍPIO** a comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**.
- d) O atraso injustificado no início dos serviços.
- e) A cessão, transferência, ou caucionamento do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.
- f) O desatendimento das determinações regulares do agente designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução.



- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução.
- h) A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade contratada.
- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- l) A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa **CONTRATADA** os direitos do **MUNICÍPIO** de \_\_\_\_\_.

14.2 - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - Aplica-se a este contrato as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

15.2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3 O futuro contrato **não** poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ANTICORRUPÇÃO**

16.1. As partes **CONTRATANTES** comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

- a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto nº 3.678/2000;
- b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto nº 4.410/2002;
- c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto nº



5.678/2006.

**16.2.** A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei n.º 12.846/2013;

**16.3.** A CONTRATADA se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei n.º 12.846/2013;

**16.4.** A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei n.º 12.846/2013, art. 5º.

**16.5.** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto n.º 8.420/2015, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei n.º 12.846/2013.

**16.6.** A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LGPD ( LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS ).**

**17.1** -As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente Contrato, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos.



**17.2-** O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses constantes do art. 7º da lei 13709/2018): mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, e nas demais condições constantes do artigo 7º da presente lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1.-** As partes elegem de comum acordo o foro da cidade e comarca de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja para dirimir dúvidas que porventura surjam na interpretação do presente.

**18.2** - Para todos fins e efeitos de direito, fica fazendo parte integrante do presente contrato o teor o do Processo de Licitação – Tomada de Preços nº 004/2022, o Edital nº 033/2022, Termo de Referência edemais anexos e em especial os relativos a proposta da **CONTRATADA**, como se tais peças estivessem aqui igualmente transladadas.

**18.3** 1E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam opresente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e para únicoefeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todos presentes,para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-sea cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Águas de Lindóia, 01 de junho de 2.022

**Diderot Camargo Netto**  
**Secretario Municipal de Administração**

**CONFIATTA CONSULTORIA E GESTÃO LTDA - EPP**  
**ALEXANDRA CISOTTO MACHADO**

TESTEMUNHAS:

1.

Rodrigo Felipe Quirino – RG 48.240.073-0

2.

Marcus Alexandre Pécora – OAB/SP 384.221



Processo nº 056/2022  
Edital nº. 033/2022  
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDOIA CONTRATADO:  
CONFIATTA CONSULTORIA E GESTÃO LTDA - EPP**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO  
GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o demais couber.

**Águas de Lindoia, 01 de junho de 2.022**



**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Pelo CONTRATANTE:

Nome: DIDEROT CAMARGO NETTO

Cargo: SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

CPF: 220.560.058-32                      RG: 32.990.425-5

Data de Nascimento: 02/11/1979

Endereço residencial completo: Rua Barão de Ibitinga, 78, Centro, Socorro, Estado de São Paulo

E-mail institucional: [sec.admin@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:sec.admin@aguasdelindoia.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [diderotcnetto@hotmail.com](mailto:diderotcnetto@hotmail.com)

Telefone(s): (19) 99249-7378

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: DIDEROT CAMARGO NETTO

Cargo: SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

CPF: 220.560.058-32                      RG: 32.990.425-5

Data de Nascimento: 02/11/1979

Endereço residencial completo: Rua Barão de Ibitinga, 78, Centro, Socorro, Estado de São Paulo

E-mail institucional: [sec.admin@aguasdelindoia.sp.gov.br](mailto:sec.admin@aguasdelindoia.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [diderotcnetto@hotmail.com](mailto:diderotcnetto@hotmail.com)

Telefone(s): (19) 99249-7378

Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome: Alexandra Cisotto Machado

Cargo: Diretora Administrativa

CPF nº 110.476.568-33                      RG nº 21.199.326-8

Data de Nascimento: 10/01/1972

Endereço residencial completo: Rua Maria Aparecida de Almeida Monteiro Bugnni, nº 117, na cidade de Sorocaba, Estado de São Paulo – CEP 18052-808

Email pessoal: [alexandra@confiatta.com.br](mailto:alexandra@confiatta.com.br)

Email Institucional: [contato@confiatta.com.br](mailto:contato@confiatta.com.br)

Telefone: (15) 3233-8395

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA**

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual - Isento

**Processo nº 056/2022**

**Edital nº. 033/2022**

**Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022**

**CONTRATO OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO RESPONSÁVEL**

**MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDOIA**

**CONTRATADA:**

**PROCESSO Nº. 056/2022**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – EDITAL Nº 033/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.**

**Nome: DIDEROT CAMARGO NETTO**

**Cargo: SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**CPF: 220.560.058-32**

**RG: 32.990.425-5**

**Data de Nascimento: 02/11/1979**

**Endereço residencial completo: Rua Barão de Ibitinga, 78, Centro, Socorro, Estado de São Paulo**

**E-mail institucional: sec.admin@aguasdelindoia.sp.gov.br**

**E-mail pessoal: diderotcnetto@hotmail.com**

**Telefone(s): (19) 99249-7378**

**Águas de Lindoia, 01 de junho de 2.022**

**Diderot Camargo Netto  
Secretario Municipal de Administração**