

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2.025.  
ITUPEVA, XX DE XXXXXXXX DE 2.025.**

Contrato Administrativo nº XX/2.025, oriundo da Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação nº 04/2.025.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE FAZEM ENTRE SI, O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO DO POLO TURÍSTICO DO CIRCUITO DE FRUTAS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO DO POLO TURÍSTICO DO CIRCUITO DAS FRUTAS**, Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.271.830/0001-30, com sede na Praça Cidade de São Paulo, s/nº, no Bairro Anhangabaú, no Município de Jundiaí/SP, CEP 13.208-055, representada neste ato por seu Presidente, Sr. **ROGÉRIO CAVALIN**, brasileiro, casado, grau de instrução superior completo, portador da cédula de identidade RG nº **XXXXXXXXXXXXX** emitido pela SSP/SP, e inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXX**, domiciliado no Município de Itupeva/SP, onde reside na Rua **XXXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXXX**, conforme eleição constante da Ata do Conselho de Prefeitos de 08 de janeiro de 2.024, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita do CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXXX**, no Município de **XXXXXXXXXXXXX**, representada neste ato pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº **XXXXXXXXXXXXX** e inscrito no CPF nº **XXXXXXXXXXXXX**, domiciliado no Município de **XXXXXXXXXXXXX**, onde reside na Rua **XXXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2.021, resolvem celebrar o presente Termo de **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente da **Dispensa de Licitação nº XXX/2.025** que se regerá pelas cláusulas e disposições abaixo enunciadas, na presença de 02 (duas) testemunhas infra-assinadas.

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO.**

1.1. O objeto do presente Contrato Administrativo é a contratação de empresa especializada no fornecimento de interface de plataforma de dados e informações estratégicas sobre o turismo da Região do Consórcio do Circuito das Frutas, compreendendo a análise de sentimentos dos turistas, a sustentabilidade da região turística, o monitoramento de mídias e análise de eventos realizadas nos 10 (dez) municípios consorciados, na forma do Termo de Referência, que faz parte inseparável deste Contrato Administrativo.

**CLÁUSULA 2ª - DA PRESTAÇÃO E DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 2.1. A execução dos serviços dar-se-á conforme conveniência da CONTRATANTE, que solicitará os préstimos da CONTRATADA, na forma que se apresentarem as necessidades em relação ao objeto desse Contrato Administrativo, e, ainda, conforme descrição abaixo.
- 2.2. As consultas serão efetuadas exclusivamente por agentes designados pela CONTRATANTE, via comunicação eletrônica (e-mail, plataforma digital de chamados etc.) ou outros meios combinado entre as partes, devendo ser atendidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou outro prazo combinado, compatível com a complexidade da consulta solicitada.
- 2.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA 3ª - DA FISCALIZAÇÃO.**

- 3.1. A CONTRATANTE, reserva-se no direito de fiscalizar os serviços objeto deste Contrato Administrativo, solicitando esclarecimentos, se necessário, na presença de um representante (servidor público) da CONTRATADA.
- 3.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar o afastamento do local dos serviços qualquer funcionário da CONTRATADA que, a seu critério, julgar inconveniente.
- 3.3. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.
- 3.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência responsável pela fiscalização dos serviços por parte da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas cabíveis e convenientes.

### **CLÁUSULA 4ª - DO PREÇO E DO REAJUSTE.**

- 4.1. O preço para a aquisição dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo é o constante da proposta ofertada pela CONTRATADA no procedimento da **Dispensa de Licitação nº XX/2.025**, sendo R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX) por mês, totalizado o valor de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX) para o período de 12 (doze) meses.
  - 4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da assinatura desse Contrato Administrativo.
  - 4.2.1. Após o interregno de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA) e independentemente de pedido da CONTRATADA, este Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, na forma que dispõe os artigos 106, 107 e outros correlatos, constantes na **Lei Federal nº 14.133/2.021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, podendo ser recomposto o valor, conforme a variação dos índices do IPCA, apurados no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 4.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 4.2.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 4.2.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 4.2.6. 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.

#### **CLÁUSULA 5ª - DAS FORMAS E CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.**

- 5.1. As Notas Fiscais/Faturas referentes a cada medição mensal deverão ser emitidas no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços prestados.
- 5.2. O pagamento será realizado mensalmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento efetivo da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, para atestar a execução do objeto, liquidação e, posterior pagamento.
- 5.3. Se forem constatados erros na Nota Fiscal/Fatura desconsiderar-se-á a data do pagamento previsto, até que o erro seja corrigido, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 5.4. As despesas decorrentes deste Contrato Administrativo onerarão a seguinte dotação orçamentária, consignadas no orçamento vigente, classificadas sob as seguintes rubricas:  
FICHAS ORÇAMENTÁRIAS  
1 CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENV DO POLO TURISTICO DO CIRCUITO DAS FRUTAS  
02 PODER EXECUTIVO  
02 CONSORCIO  
01 020100 CONSORCIO  
04 ADMINISTRAÇÃO  
695 TURISMO  
04 695 04 0001 DESENVOLVIMENTO TURISTICO DA REGIÃO  
695 04 0001 2001 0000 DESENVOLVER A ECONOMIA REGIONAL  
3.3.90.39.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 5.5. Junto da Nota Fiscal emitida a cada mês, a CONTRATADA deverá emitir Relatório de Atividades do período mensal da prestação dos serviços, contendo todas as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE e prestados pela CONTRATADA, a fim de comprovar a realização da prestação dos serviços objeto deste Contrato Administrativo.
- 5.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**5.8.** Os pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

### **CLÁUSULA 6ª - DO PRAZO DE VIGÊNCIA.**

**6.1.** O presente Contrato Administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, qual seja, de XX de XXXXXXXXXXXXX de 2.024 a XX de XXXXXXXXXXXXX de 2.025 podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos, desde que cumpridos os requisitos legais, constantes nos artigos 106, 107 e correlatos da Lei Federal nº 14.133/2.021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e na forma da Cláusula 4ª.

**6.2.** A prorrogação de que trata esta Cláusula é condicionada ao ateste, pela CONTRATANTE, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

### **CLÁUSULA 7ª - DA ACEITAÇÃO E DO RECEBIMENTO.**

**7.2.** Somente serão aceitos e recebidos os serviços objeto do presente Contrato Administrativo, após ter sido atestado pelo responsável designado pela CONTRATANTE, na forma disposta na Lei Federal nº 14.133/2.021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas posteriores alterações.

### **CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DA PARTES.**

**8.1.** A CONTRATANTE obriga-se com a CONTRATADA:

**8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato Administrativo e se houver, seus anexos;

**8.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato Administrativo;

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

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

**8.1.5.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato Administrativo;

**8.1.6.** Aplicar a CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo;

**8.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

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

**8.1.9.** Disponibilizar meios para a execução do Contrato Administrativo sem onerosidade adicional à CONTRATADA, como local adequado, equipamentos, acesso remoto aos sistemas administrativos utilizados pela CONTRATADA e acesso aos documentos necessários para atendimento dos chamados realizados pela CONTRATADA.

**8.2.** A CONTRATADA obriga-se com a CONTRATANTE:

**8.2.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato Administrativo, e se houver, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**8.2.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal do Contrato Administrativo ou autoridade superior;

**8.3.3.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato Administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**8.3.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato Administrativo, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

**8.3.6.** Não contratar, durante a vigência do Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato Administrativo, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2.021;

**8.3.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato Administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE;

**8.3.8.** Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 8.3.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.3.10.** Manter durante toda a vigência do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.3.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato Administrativo;
- 8.3.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.3.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

#### **CLÁUSULA 9ª - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
- 9.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2.** salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 9.1.2.4.** deixar de apresentar amostra, se for o caso;
- 9.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;
- 9.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5.** fraudar a licitação;
- 9.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do Contrato Administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.113/2.021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato Administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.113/2.021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato Administrativo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.113/2.021)

IV) Multa moratória de 2 % (dois inteiros por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias; O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato Administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2.021.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato Administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2.021).

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato Administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2.021).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2.021).

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2.021).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2.021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2.021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

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

**9.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2.021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2.013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2.021).

**9.8.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato Administrativo 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 (art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2.021).

**9.9.** A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade nos órgãos competentes (Art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2.021).

**9.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**9.11.** À critério da CONTRATADA, e em sendo possível, o valor das multas poderá ser descontado das faturas que a CONTRATADA tenha a receber da CONTRATANTE. Não havendo pagamentos a serem feitos à CONTRATADA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA a processo executivo.

**9.12.** Sujeitará a CONTRATADA à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida:

- a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total autorizando a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei de Licitações e ainda, conforme o caso, a aplicação do disposto no 11.5, cumulativamente a este.

**9.13.** A multa compensatória será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial:

**9.13.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 15%; e

**9.13.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 30%.

## **CLÁUSULA 10ª - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.**

**10.1.** A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer tempo, suspender total ou parcialmente, bem como extinguir o presente Contrato Administrativo sem direito à CONTRATADA

de qualquer indenização, podendo ser contratado com terceiros a execução ou conclusão dos serviços.

**10.2.** A CONTRATANTE poderá, ainda, declarar extinto o presente Contrato Administrativo, independente de interpelação ou procedimento judicial, além das hipóteses previstas no artigo 137 Lei Federal nº 14.133/2.021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), também nos seguintes casos:

- I - na ocorrência de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do Contrato Administrativo;
- II - não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, ou pelo cumprimento irregular delas.
- III - quando pelas reiteradas impugnações feitas pela CONTRATANTE, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução ao Contrato Administrativo ou para prosseguir na sua execução;
- IV - na ocorrência de decretação de falência, pedido de concordada, instauração de concurso de credores, liquidação ou dissolução da CONTRATADA;
- V - se ocorrer alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do presente Contrato Administrativo;
- VI - se a CONTRATADA transferir, ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- VII - em havendo subcontratação parcial, a CONTRATADA ficará responsável pelas obrigações e ônus assumidos perante a CONTRATANTE;
- VIII - pela lentidão da execução dos serviços;
- IX - pela paralisação da execução dos serviços sem justa causa e prévia comunicação;
- X - pela não atendimento das determinações regulares do fiscalizador designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo;
- XI - por acordo mútuo por razões de exclusivo interesse do serviço público.

#### **CLÁUSULA 11ª - DOS DIREITOS DA CONTRATANTE NOS CASOS DE EXTINÇÃO CONTRATUAL.**

**11.1.** Em caso de extinção contratual, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos da CONTRATANTE, previstos na Lei Federal nº 14.133/2.021 (Lei de Licitações e Contrato Administrativo) e suas alterações, sem prejuízo da ação por perdas e danos que toda extinção contratual possa acarretar.

#### **CLÁUSULA 12ª - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.**

**12.1.** Fica a CONTRATADA obrigada a manter-se durante toda a execução do presente Contrato Administrativo, todas as condições de habilitação exigidas na fase licitatória.

#### **CLÁUSULA 13ª - DA GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

**13.1.** O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado pelo Grupo de Trabalho em todas as etapas, para fins de realizar a Gestão do Contrato Administrativo e a execução dos serviços a serem prestados.

**13.2.** O CONTRATANTE indicará o Gestor e o Fiscal do Contrato Administrativo, posteriormente, para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços que terá autonomia e competência para dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução, na forma estabelecida no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133/2.021.

**13.3.** O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo 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.

**13.4.** O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato Administrativo, 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.

**13.5.** O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**13.6.** 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 a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**13.7.** 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 14.133/2.021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**13.8.** O Gestor do Contrato deverá 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.

**13.9.** O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente a Secretaria Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato Administrativo.

#### **CLÁUSULA 14ª - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA 15ª - DOS CASOS OMISSOS.**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2.021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as

disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1.990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA 16ª - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/ 2.021.

**16.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco inteiros por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

**16.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco inteiros por cento) do valor inicial atualizado do termo de Contrato Administrativo.

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA 17ª - DA PUBLICAÇÃO.**

**17.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2.021.

#### **CLÁUSULA 18ª - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**

**18.1.** Fica o presente Contrato Administrativo subordinado as normas da Lei Federal nº 14.133/2.021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas alterações, bem como as legislações correlatas.

#### **CLÁUSULA 19ª - DO FORO.**

**19.1.** Elegem as partes o Foro da Comarca do Município de Jundiaí/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato Administrativo que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2.021.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes já qualificadas, o presente Contrato Administrativo em 03 (três) vias de igual forma e teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas, permanecendo a primeira e a segunda via junto à CONTRATANTE e a terceira via junto à CONTRATADA, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Itupeva/SP, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2.025.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO POLO  
TURÍSTICO DO CIRCUITO DAS FRUTAS

\_\_\_\_\_  
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO DO POLO TURÍSTICO  
DO CIRCUITO DAS FRUTAS  
ROGÉRIO CAVALIN

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE LEGAL XXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

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

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

MINUTA DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**ANEXO LC/01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)  
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

**CONTRATANTE:** CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO DO POLO TURÍSTICO DO CIRCUITO DAS FRUTAS.

**CONTRATADO:** XXXXXXXXXXXX.

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** XXX/2.025.

**OBJETO:** O objeto do presente Contrato Administrativo é a contratação de empresa especializada no fornecimento de interface de plataforma de dados e informações estratégicas sobre o turismo da Região do Consórcio do Circuito das Frutas, compreendendo a análise de sentimentos dos turistas, a sustentabilidade da região turística, o monitoramento de mídias e análise de eventos realizadas nos 10 (dez) municípios consorciados, na forma do Termo de Referência.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

01) 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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

02) 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 e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO POLO  
TURÍSTICO DO CIRCUITO DAS FRUTAS**

**LOCAL e DATA: ITUPEVA/SP, XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2.025.**

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ROGÉRIO CAVALIN

Cargo: PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO DO POLO  
TURÍSTICO DO CIRCUITO DAS FRUTAS

CPF: XXX.XXX.XXX-XX.

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

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

Nome: ROGÉRIO CAVALIN

Cargo: PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO DO POLO  
TURÍSTICO DO CIRCUITO DAS FRUTAS

CPF: XXX.XXX.XXX-XX.

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ROGÉRIO CAVALIN

Cargo: PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO DO POLO  
TURÍSTICO DO CIRCUITO DAS FRUTAS

CPF: XXX.XXX.XXX-XX.

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

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CPF: XXX.XXX.XXX-XX.

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ROGÉRIO CAVALIN

Cargo: PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO DO POLO  
TURÍSTICO DO CIRCUITO DAS FRUTAS

CPF: XXX.XXX.XXX-XX.

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

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: ROGÉRIO CAVALIN

Cargo: PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO DO POLO  
TURÍSTICO DO CIRCUITO DAS FRUTAS



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO POLO  
TURÍSTICO DO CIRCUITO DAS FRUTAS

CPF: XXX.XXX.XXX-XX.

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 acrescido pela Resolução nº 11/2021).*