

**CONTRATO Nº 108/2024**  
**EDITAL Nº 22/2024**  
**PREGÃO PRESENCIAL 03/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2024**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA E A EMPRESA RICARDO PINHO DO AMARAL 34464597823, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO CULTURAL E ADMINISTRATIVA DO TEATRO PEDRO PAULO TEIXEIRA PINTO.**

Ao décimo primeiro dia do mês de Setembro do ano de dois mil e vinte e quatro, na Sede da Fundação, situada na Praça Nóbrega, 54, Centro, na cidade de Ubatuba - SP, presentes, de um lado, a **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA**, fundação pública de personalidade jurídica privada, CNPJ nº 55.555.957/0001-96, representada pela sua Diretora Presidente Sra. Thaila Aparecida Diniz Brito, brasileira, divorciada, servidora pública, RG: 40415651-4 SSP/SP e CPF/MF nº. 419.531.298-11, residente e domiciliada na Rua Nacional, 528, bairro ESTUFA 2, CEP 11689-334, na cidade de Ubatuba/SP, a seguir nomeada simplesmente **CONTRATANTE** de outro lado **RICARDO PINHO DO AMARAL 34464597823**, CNPJ nº 42.978.066/0001-09, com sede na Rua Erasto Cesar de Oliveira, nº 29, Centro, Ubatuba-SP, CEP 11.690-105, neste ato representada por Ricardo Pinho do Amaral, brasileiro, solteiro, empresário, RG: 42367297 SSP/SP e CPF/MF nº. 344.645.978-23, residente e domiciliado a Rua Erasto Cesar de Oliveira, nº29, Apto 42, Centro, Ubatuba-SP, CEP 11.690-105, conforme consta nos autos do processo administrativo nº PA/53/2024 cujo inteiro teor a **CONTRATADA** declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de gerenciamento cultural e administrativo do Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto, conforme especificações a seguir:

##### **1.1.1 Planejamento Inicial:**

. Logo após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá realizar um diagnóstico inicial das condições administrativas, operacionais e culturais do teatro. Este diagnóstico incluirá uma análise detalhada da infraestrutura, dos recursos humanos disponíveis, da situação financeira, e da programação cultural vigente. Com base nesse levantamento, a empresa deverá elaborar um plano de ação inicial, que servirá como base para as atividades de gerenciamento ao longo do período contratado.

### 1.1.2 Execução das Funções Administrativas:

- A empresa será responsável pela administração financeira, incluindo a elaboração do orçamento anual, controle de receitas e despesas, e prestação de contas periódicas à Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba.
- Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para aquisição de bens e serviços para o Teatro.
- Deverá também gerenciar o quadro de recursos humanos, assegurando o treinamento e supervisão da equipe que atuará no teatro. A empresa deverá manter escalas de trabalho organizadas e promover a motivação dos funcionários para assegurar o bom andamento das atividades.
- A manutenção preventiva e corretiva do edifício deverá ser realizada de forma contínua, com relatórios periódicos sobre o estado da infraestrutura do teatro.
- A gestão de contratos com artistas, fornecedores e prestadores de serviços será uma função primordial, com a empresa garantindo que todos os acordos sejam executados conforme as cláusulas contratuais estabelecidas.
- A empresa deverá gerenciar a logística de eventos, como bilheteria, segurança e serviços auxiliares, e garantir que todas as operações ocorram de forma eficiente e dentro dos prazos acordados.

#### Administração Financeira:

- Auxílio na elaboração e gestão do orçamento anual.
- Controle de despesas e receitas.
- Prestação de contas regulares sobre o serviço prestado.

#### Recursos Humanos:

- Treinamento e gestão de pessoal.
- Gestão de conflitos e motivação da equipe.

### Manutenção e Conservação:

- Supervisão da manutenção preventiva e corretiva do edifício.

### Gestão de Contratos:

- Acompanhamento na elaboração e gestão de contratos com artistas, produtores e trabalhadores da cultura.
- Controle dos equipamentos do Teatro, apresentação semestral de planilhas listando todos equipamentos e estado de conservação bem como estar em contato com o gerente de patrimônio da fundação para atualização dos bens que são patrimoniais.
- Identificar a necessidade de aquisição de algum bem ou serviço decorrente da necessidade ou decorrente a substituição por qualquer tipo de variação, respaldá-las através de memorando e encaminhar à diretoria presidência, a qual estará autorizando ou não, mediante a autorização a empresa deverá elaborar os documentos necessários (termo de referência e quando for o caso, Estudo técnico preliminar.)
- Acompanhamento do cumprimento de cláusulas contratuais.

### Logística e Operações:

- Coordenação logística de eventos e espetáculos.
- Gestão de bilheteria, segurança e serviços auxiliares.

### Tecnologia da Informação:

- Acompanhamento na gestão de sistemas de bilheteria online.
- Acompanhamento na manutenção de sistemas de som, iluminação e projeção.

### Compras e Suprimentos:

- Comunicar a necessidade da compra de materiais e equipamentos (Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência – quando necessários).

### 1.1.3 Execução das Funções Culturais:

## **Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba**

- A empresa deverá desenvolver uma programação artística diversificada, que contemple diferentes expressões culturais e atenda ao público-alvo, com planejamento anual e acompanhamento da execução de eventos.
- Será responsável pela produção e coordenação de eventos culturais no teatro, desde a organização dos ensaios até a logística das apresentações.
- Deverá fomentar a produção cultural local por meio de parcerias estratégicas com artistas e grupos da região, criando oportunidades para promover talentos locais e diversificar a programação do teatro.
- A empresa deverá adotar políticas de inclusão e diversidade, garantindo a participação de diferentes segmentos culturais e promovendo atividades que valorizem a pluralidade artística.
- Deverá engajar ativamente a comunidade por meio de eventos participativos e consultas públicas, assegurando que o teatro se mantenha alinhado com as demandas culturais da população de Ubatuba.

### Programação Artística:

- Desenvolvimento de uma programação cultural diversificada.
- Acompanhamento da seleção e contratação de artistas e grupos.

### Produção de Eventos:

- Planejamento e execução de eventos culturais.
- Coordenação de ensaios e logística de apresentações.

### Fomento à Produção Local:

- Estímulo à produção cultural local.
- Parcerias com artistas e grupos da região.

### Política de Inclusão e Diversidade:

- Promoção da diversidade cultural nas atividades do teatro.
- Inclusão de diferentes expressões artísticas e grupos sociais.

### Engajamento com a Comunidade:

- Realização de atividades de envolvimento com a comunidade.
- Consultas públicas e mecanismos de feedback.

### Captação de Recursos:

- Desenvolvimento de estratégias para captação de recursos.
- Busca por patrocínios, parcerias e elaboração de projetos culturais.

### Educação Cultural:

- Desenvolvimento de programas educativos e workshops.
- Estímulo à formação de públicos e à apreciação artística.

### Marketing Cultural:

- Elaboração de estratégias de marketing para eventos.
- Promoção do teatro como um centro cultural ativo.
- Desenvolver e gerir as redes sociais do Teatro, bem como encaminhar mensalmente para Fundart em planilha de Excel ou documento de word a programação do Teatro Municipal para ampla divulgação – envio uma semana antes do mês seguinte.

#### 1.1.4 Monitoramento e Avaliação:

A empresa será responsável pelo monitoramento constante das atividades administrativas e culturais desenvolvidas no teatro. Relatórios periódicos deverão ser elaborados e apresentados à Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba, contendo informações sobre a execução do orçamento, resultados das atividades culturais, participação do público, e quaisquer melhorias implementadas. A empresa também deverá propor ajustes no plano de ação conforme o andamento do contrato e eventuais mudanças nas necessidades operacionais ou culturais.

#### 1.1.5 Cronograma:

A execução do objeto deverá seguir um cronograma de atividades detalhado, estabelecendo as metas a serem cumpridas em cada fase do contrato. O cronograma incluirá as datas de início e

término de eventos culturais, a implementação de ações administrativas, a realização de manutenções, entre outros.

### 1.1.6 Acompanhamento e Fiscalização:

A Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba acompanhará de forma regular a execução do contrato, avaliando o cumprimento das metas estabelecidas, a qualidade da gestão, e o impacto das ações no funcionamento do teatro. Serão realizadas reuniões periódicas com a empresa contratada para discutir o progresso das atividades e eventuais ajustes necessários.

1.1.7 A execução do objeto deverá ser realizada com base nos princípios de eficiência, economicidade e transparência, assegurando que o Teatro Municipal Pedro Paulo Teixeira Pinto funcione de forma plena, atenda às demandas culturais da comunidade, e se mantenha como um espaço de referência para as artes e cultura em Ubatuba.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.**

2.1 - Este contrato vigorará desde 11 de setembro de 2024 a 10 de setembro de 2025, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 111 da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

3.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: 20.01.13.392.0002.2051.3.3.90.39.00.04.1100000.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.**

4.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$119.760,00 (cento e dezenove mil, setecentos e sessenta reais)**, por conta da dotação orçamentária constante no item 3.1 supra para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o período de vigência.

4.2 - Os valores referentes aos exercícios financeiros ficará assim disposto:

<b>Ano de 2024 (11/09/2024 à 31/12/2024)</b>	<b>Ano de 2025 (01/01/2025 à 10/09/2025)</b>	<b>Dotação</b>
R\$ 36.593,33 (trinta e seis mil, quinhentos e noventa e três reais e trinta e três centavos)	R\$ 83.166,67 (oitenta e três mil, cento e sessenta reais e sessenta e sete centavos)	20.01.13.392.0002.2.051.339039.04.1100000

4.3 - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, nos termos do item 5.4.2 deste contrato.

## **Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba**

4.4 - Para fins de pagamento, na periodicidade avençada, a CONTRATADA entregará à CONTRATANTE, atendendo aos itens e seus subitens da cláusula primeira, juntamente com a emissão da Nota Fiscal, solicitando que seja comprovada a execução, e uma vez atestada pela fiscalização da CONTRATANTE, encaminhado ao departamento de tesouraria para programar o pagamento.

4.5 - O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.6 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

4.7 - A CONTRATANTE reterá, quando for o caso, dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, percentual equivalente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços realizados e constantes da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços, nos termos da Lei Federal 9711/98 e Instrução Normativa SRP 3/2008, alterada pela IN RFB 971/2009 publicada em 17/11/09.

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

5.1 – O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data **11 de Setembro de 2024**, observando o que dispõe o Termo de Referência, e o prazo de execução será o previsto na cláusula segunda. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela CONTRATADA.

5.1.1 - Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

- a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;
- b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.1.2 - Na análise da documentação apresentada, poderá o órgão gestor solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto aos sites ou outros meios.

5.1.3 - Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.1.4 - A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

5.2 – Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados conforme consta no item 1.1.1 da cláusula primeira.

5.3 - As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

5.4. - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Fiscalização.

5.4.1 - A Fiscalização **Atestará a Realização dos Serviços** em até **3** (três) **dias** contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

5.4.2- Os pagamentos serão efetuados em até **10** (dez) **dias úteis** contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da **CONTRATADA**, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

5.5 – O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.5.1 – O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela **CONTRATADA**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea ‘a’, inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

5.5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á pelo Gestor do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea ‘b’, da legislação supra.

5.5.3 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

5.5.4 - Se os serviços se apresentarem com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à **CONTRATADA**, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

6.1 - Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no termo de referência e na respectiva proposta, observando as orientações recebidas da **CONTRATANTE**, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.2 - Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saudá-los na época própria. A inadimplência da **CONTRATADA**,



com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6 - Manter durante a prestação de serviços, equipamentos de proteção individual “EPI’s”, necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.7 - Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

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

6.9 - Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

6.10 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

6.10.1 - Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.10.2 - O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.11 - Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial, quando for o caso.

6.12 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais pertinentes à execução do objeto.

## **Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba**

6.13 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.14 - 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.

6.15 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.16 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato e termo de referência, no prazo determinado.

6.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.18 - Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

6.19 - 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.

6.20 - 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

6.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

6.22 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.23 - **Designar preposto** para representá-la durante a execução deste contrato, quando for o caso.

6.24 - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

## **Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba**

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.5 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

7.5.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.5.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

7.5.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.5.4 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.6 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.7 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.8 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.**

8.1 – O preço poderá ser reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação IPCA, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

### **CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES.**

9.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

9.2 - A extinção do contrato, observando o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21, poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3 – A CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 - A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 156 da Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.

9.5 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

9.6 - O pagamento de multas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

9.7 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

9.7.1 – Os valores relacionados à multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

9.8 - As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e ou sitio eletrônico da Fundação e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.**

10.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

10.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO.**

11.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.1.1 – A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

11.2 - A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

11.3 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

11.4- Cabe a fiscalização notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.5- A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.

## **Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba**

13.2 - O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 24 da Lei 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da CONTRATADA ou por determinação do CONTRATANTE, quando for o caso.

13.2.1 - Quando o pedido for iniciado por requerimento da CONTRATADA, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

13.2.2 - O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

13.2.3 - Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

13.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4 - 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 DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO**

14.1 - Fica designado o Jonas Jorge de Oliveira, responsável pelo Gerente de Eventos, como gestor do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO**

15.1 - Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal 123/06 em sua redação atual, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.



## **Fundação de Arte e Cultura de Ubatuba**

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

---

**FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DE UBATUBA**

p. Thaila Aparecida Diniz Brito

Diretora Presidente.

**(CONTRATANTE)**

---

**RICARDO PINHO DO AMARAL 34464597823**

**CNPJ nº42.978.066/0001-09**

**(CONTRATADO)**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
Aline de Souza Matos  
CPF: 415.797.868-47

2) \_\_\_\_\_  
Francisco Dias Campos  
CPF: 190.438.528-13