# CONTRATO Nº 113/26-PJ

CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ E **48.892.896 – ADRIANA NOGUEIRA MENEZES**, QUE REPRESENTA A PROFISSIONAL ADRIANA NOGUEIRA MENEZES PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE AULAS DE TANGO (NÚCLEO 1 – PRÁTICA E PESQUISA / OUTRAS PROPOSIÇÕES ESTÉTICAS), NA ESCOLA LIVRE DE DANÇA, DE FORMA CONTINUADA.

## I - PREÂMBULO

1. **CONTRATANTES** - De um lado, a Prefeitura Municipal de Santo André, doravante denominada simplesmente "CONTRATANTE", representada pela **Secretaria de Cultura**, com fundamento no artigo 120 do Decreto Municipal nº 18.243/24 e, de outro lado, **48.892.896 – ADRIANA NOGUEIRA MENEZES**, inscrita no CNPJ sob o nº 48.892.896/0001-97, estabelecida na Rua Surucuás, 62 – Casa 2 – Cidade Antônio Estevão de Carvalho – São Paulo/SP - CEP: 08220-000, que representa **Adriana Nogueira Menezes**, portadora do **RG nº 46.001.268-X e do CPF 381.167.288-65**, a seguir denominada "CONTRATADA", ficando as partes subordinadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, naquilo em que forem aplicáveis as condições constantes deste contrato.

2. **FUNDAMENTO DO CONTRATO** - Este contrato decorre da autorização pela Secretaria de Aquisição e Contratos ao Credenciamento nº 014/2026, com fundamento no artigo 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme documentos constantes no **Processo Administrativo nº 16.496/2025, o qual deu origem ao Processo Administrativo nº 2.125/2026.**

## II - DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

1. **OBJETO** – O objeto do presente instrumento é a contratação da profissional Adriana Nogueira Menezes para realização de oficinas de aulas de tango (núcleo 1 – prática e pesquisa / outras proposições estéticas), na escola livre de dança, de forma continuada.

   **1.1.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

   **1.1.1.** O Edital de Credenciamento nº 014/2026;
   **1.1.2.** O Estudo Técnico Preliminar;
   **1.1.3.** O Termo de Referência;
   **1.1.4.** A Proposta da "CONTRATADA";
   **1.1.5.** Todos os anexos dos documentos acima arrolados.

2. **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** – Os serviços poderão ser executados na Escola Livre de Dança (ELD), localizada na Rua Dr. Eduardo Monteiro, 410 – Jardim Bela Vista – Santo André/SP – CEP: 09041-300, em outros locais vinculados às ações do Programa Municipal de Formação Cultural ou de forma remota, conforme a natureza das atividades e a programação definida pela Secretaria de Cultura.

3. **CONDIÇÕES** – Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes deste contrato e na forma prevista na proposta da "CONTRATADA", dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a mesma nas sanções nele previstas.

## III - RESPONSABILIDADES DA "CONTRATADA"

1. A "CONTRATADA" fica obrigada a prestar os serviços ajustados, em conformidade com prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato e Termo de Referência, sob pena de incorrer a "CONTRATADA" nas sanções previstas neste ajuste.

2. A "CONTRATADA" assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não obrigando a "CONTRATANTE" a fazer-lhe restituição ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos, tampouco a ressarcir por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da "CONTRATADA", de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3. A "CONTRATADA" compromete-se, para fins de execução do objeto deste contrato, a não descumprir as proibições quanto à utilização da mão de obra infantil de menores de 16 anos, bem como não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de rescisão automática e imediata do ajuste.

4. Durante a vigência do contrato, é vedado à "CONTRATADA" contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

5. A "CONTRATADA" será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato. A inadimplência da "CONTRATADA" com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6. Fica vedado o transporte de trabalhadores em carroceria aberta de caminhões, peruas e pick-ups, bem como a "CONTRATADA" deverá obedecer a todas as normas legais referentes à saúde do trabalhador e deverá fornecer os equipamentos de proteção individual – EPIs e exigir sua permanente e correta utilização pelos trabalhadores durante a execução das atividades que ofereçam risco.

## IV – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

1. **Gestor(a) do Contrato:** Fica designado(a) pela "CONTRATANTE", como "gestor(a)", a quem caberá a responsabilidade pelo gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato: **Diretor de Cultura / SC.**

   **1.1.** Compete ao gestor do contrato, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº, 18.243/2024:

   **1.1.1.** Analisar a documentação que antecede o pagamento;
   **1.1.2.** Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
   **1.1.3.** Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o(s) fiscal(is) do contrato;

**1.1.4.** Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
**1.1.5.** Acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

**1.1.6.** Decidir, provisoriamente, acerca da suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços;
**1.1.7.** Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da
contratada no sistema do município, quando couber, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
**1.1.8.** Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
**1.1.9.** Inserir os dados referentes aos Contratos Administrativos no Portal Nacional de
Contratações Públicas – PNCP.

**2. Fiscal do Contrato:** Fica designado(a) pela "CONTRATANTE", como "fiscal", a quem caberá a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da regular execução deste Contrato: **Gerente de Formação Cultural e Artística / SC.**

**2.1.** Compete ao(s) fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 15 e seguintes do Decreto Municipal nº 18.243/2024:

**2.1.1.** Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à sua execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
**2.1.2.** Proceder com a verificação do adequado cumprimento do contrato tem como base os critérios previstos no Decreto Municipal nº 18.243/2024;
**2.1.3.** No caso de contrato de obra ou serviço de engenharia, o fiscal de contrato deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura;
**2.1.4.** Auxiliar o gestor do contrato na fiscalização administrativa e técnica;
**2.1.5.** Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
**2.1.6.** Expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
**2.1.7.** Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela "CONTRATADA" ou conforme disposto em contrato;
**2.1.8.** Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive se manifestando a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
**2.1.9.** Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
**2.1.10.** Proceder às avaliações dos serviços executados pela "CONTRATADA";
**2.1.11.** Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
**2.1.12.** Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
**2.1.13.** Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à "CONTRATADA", inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**2.1.14.** Receber designação e manter contato com o preposto da "CONTRATADA", e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**2.1.15.** Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
**2.1.16.** Verificar a correta aplicação dos materiais;
**2.1.17.** Requerer às empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

**2.1.18.** Realizar. na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133. de 1º de abril de 2021 o recebimento do objeto contratado, quando o caso;
**2.1.19.** Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade

**2.2.** Para os contratos de obras ou serviços de engenharia, além das atribuições constantes no item 2.1, o fiscal do contrato, deverá ainda:

**2.2.1.** Manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA e/ou Registros de Responsabilidade Técnica - RRT's do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
**2.2.2.** Visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
**2.2.3.** Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos

**2.3.** O fiscal de contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano e o nome dos funcionários eventualmente envolvidos. determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**2.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

**2.4.1.** Os resultados alcançados em relação à "CONTRATADA", com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
**2.4.2.** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
**2.4.3.** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
**2.4.4.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
**2.4.5.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
**2.4.6.** A satisfação do público usuário

**2.5.** O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**2.5.1.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da "CONTRATADA" que contenha a relação detalhada dele, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

**2.6**. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da "CONTRATADA", serão exigidas as seguintes comprovações:

**2.6.1.** Para as empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho:

**2.6.1.1.** Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, sob pena de rescisão contratual, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal;
**2.6.1.2.** Recolhimento dos depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, referente ao mês anterior;
**2.6.1.3.** Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
**2.6.1.4.** Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando aplicável;
**2.6.1.5.** Pagamento do 13º salário;
**2.6.1.6.** Concessão de férias com o pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
**2.6.1.7.** Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando aplicável;
**2.6.1.8.** Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
**2.6.1.9.** Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, como a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
**2.6.1.10.** Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
**2.6.1.11.** Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**2.6.2.** Para as cooperativas:
**2.6.2.1.** Recolhimento da contribuição previdenciária do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
**2.6.2.2.** Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
**2.6.2.3.** Distribuição de sobras e produção;
**2.6.2.4.** Aplicação do Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social - FATES;
**2.6.2.5.** Aplicação em fundo de reserva;
**2.6.2.6.** Criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias.

**2.6.3.** Para as sociedades diversas, como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIPs e as Organizações Sociais a comprovação de atendimento das obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

# CONTRATO Nº 113/26-PJ

## V – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

1. **PREÇO** – O valor total desta contratação é de **R$ 18.720,00 (dezoito mil, setecentos e vinte reais).**

| Item | Descrição | Valor Unitário | Período | Unidade de medida | Quant. | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Contratação da empresa 48.892.896 ADRIANA NOGUEIRA MENEZES, CNPJ 48.892.896/0001-97, que representa a profissional Adriana Nogueira Menezes para prestação de serviço especializado de Oficinas de Aulas de Tango (Núcleo 1 – prática e pesquisa / outras proposições estéticas), de natureza predominantemente intelectual, a ser executado de forma continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Programa Municipal de Formação Cultural, vinculado à Secretaria de Cultura. | R$ 60,00 | 1 (um) ano | Horas técnicas | 312 | R$ 18.720,00 |

**1.1.** Quadro-resumo – Distribuição mensal estimativa da carga horária (meses contratuais):

| Mês Contratual | Quantidade Estimada de Horas |
|---|---|
| 1º mês | 26 |
| 2º mês | 26 |
| 3º mês | 26 |
| 4º mês | 26 |
| 5º mês | 26 |
| 6º mês | 26 |
| 7º mês | 26 |
| 8º mês | 26 |
| 9º mês | 26 |
| 10º mês | 26 |
| 11º mês | 26 |
| 12º mês | 26 |
| **Total** | **312 horas técnicas** |

2. **FORMA DE PAGAMENTO** - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias da prestação dos serviços, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura (ou Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA ou documento equivalente formalmente admitido pela Administração - quando se tratar de pessoa física), **devidamente** atestada pelo Fiscal do Contrato, que a encaminhará ao setor competente para a respectiva liquidação e pagamento.

**2.1.** O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura, apresentada nas condições previstas, sujeitará a "CONTRATANTE" à atualização financeira do valor a ser pago, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.

**2.2.** A regularidade dos encargos sociais será comprovada mediante a "Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União", expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFB nº 1.751/14, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal e da Certidão Negativa/Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, na época da apresentação das notas fiscais e pagamento.

**2.3.** Ao ser efetuado o pagamento à "CONTRATADA", haverá a incidência de retenção de Imposto de Renda – IR sobre o valor devido, em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, em conformidade com o Decreto Municipal n° 18.068, de 10/02/2023 e as Instruções Normativas RFB nºs 1.234, de 11/01/2012 e 2.145, de 26/06/2023.

**3. REAJUSTE DE PREÇOS** – Os preços poderão ser reajustados conforme variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, decorrida a anualidade, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (datado de 15/01/2026). A aplicação do índice de reajuste somente ocorrerá se, depois de efetivados os cálculos e pesquisa de preços, os mesmos se encontrarem compatíveis com os de mercado.

**3.1.** O reajuste, quando cabível, será aplicado com base na variação acumulada do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, incidindo de forma linear sobre o valor unitário da hora técnica, mediante formalização de termo aditivo, condicionada à comprovação da vantajosidade da prorrogação e à existência de disponibilidade orçamentária.

## VI – PRAZOS

**1. PRAZO DE DURAÇÃO** – O contrato para prestação de serviço terá vigência inicial, a partir de sua assinatura, por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por interesse da Administração, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei 14.133/2021.

**2. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Para o exercício de 2026 – a execução dos serviços se dará a partir da assinatura do contrato.

**2.2.** Para o exercício de 2027 e seguintes (caso houver) – será no período de fevereiro a dezembro de cada ano civil.

**2.3.** Haverá recesso/paralisação das atividades nos meses de janeiro e fevereiro. No entanto, no mês de fevereiro, haverá prestação dos serviços, para fins de planejamento das atividades. Ressalta-se que, no mês de janeiro, não haverá prestação de serviço e nem de pagamento.

## VII – DA VERBA

**1. VERBA** - A despesa com a execução deste Contrato onerará a verba própria, codificada sob a dotação discriminada: 70.10.3.3.90.39.13.392.0082.2.166.01- Fonte Tesouro - Projeto nº: 7013 – Elemento 39, consignada no orçamento da Secretaria de Cultura no Exercício de 2026 e nas dotações próprias para o(s) exercício(s) subsequente(s), quando for o caso.

## VIII – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**1.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a "CONTRATADA" será responsabilizada administrativamente por infrações decorrentes dessa inexecução, sem prejuízo da configuração de demais situações previstas em referida Lei que impliquem motivos para extinção do contrato.

# CONTRATO Nº 113/26-PJ

## IX – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o credenciado ou contratado que:

**1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

**1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;

**1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

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

**1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**1.8.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**1.8.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**1.8.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

**2.** A "CONTRATADA" será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.** São aplicáveis as sanções, a seguir elencadas, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

**3.1.** Advertência;

**3.2.** Multa, conforme item 5;

**3.3.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração;

**3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**4.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**5.** A multa prevista no item 3.2 será aplicada no caso do cometimento das infrações administrativas
previstas no item 1 e será de:

**5.1.** 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do contrato licitado;

**5.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato licitado, em caso de inexecução total do
contrato licitado;

**5.3.** 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se firmado fosse, pela recusa injustificada em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e, ainda, acarretará perda da garantia da proposta em favor da PMSA e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida;

**5.4.** 1% (um por cento) sobre o valor da parcela em atraso, seja na entrega do material ou execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a PMSA a partir do 10'' dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**5.4.1.** O prazo para pagamento das multas moratórias será de até 3 (três) dias úteis, a contar da intimação da "CONTRATADA". A critério da Administração e, sendo possível. o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela PMSA, garantida a ampla defesa e o contraditório, nos termos da lei.

**5.5.** 10% (dez por cento) sobre valor do ajuste como se fosse firmado ou valor total do contrato
celebrado, em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no art. 155 da Lei federal nº 14.133/21 que não estejam previstas nos subitens anteriores,

**6.** O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

**7.** Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

**8.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Edital.

**9.** O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das

infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:

**9.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à "CONTRATANTE", ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da "CONTRATADA", quando for o caso.

**9.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da "CONTRATADA", quando for o caso.

**10.** Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas no presente Edital, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capitulo 1, do Título IV. da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a penalidade de multa.

**12.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.4 e 1.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 e 1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.4 e 1.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

**14.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**15.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão enviadas.

20. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

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

22. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

23. A perda da garantia oferecida, em caso de culpa pela rescisão contratual, nos termos do contido na Lei 14.133/2021.

24. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis

## X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. **CONDIÇÕES INTEGRANTES** - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

2. **ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES** - A "CONTRATADA" fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. **MANTENÇA DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS** - A "CONTRATADA" obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação técnica, nesta contratação direta, inclusive no tocante à regularidade perante o Fisco e a Justiça do Trabalho.

4. **CASOS OMISSOS** – Os casos omissos serão decididos pela "CONTRATANTE", consoante disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, de acordo com as normas e princípios gerais dos contratos.

5. **FORO** - As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Santo André, como o domicílio para qualquer procedimento relacionado com o descumprimento deste contrato.

# CONTRATO Nº 113/26-PJ

E por assim estarem justas e acordadas, firmam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas para que produza efeitos jurídicos e legais.

Eu, Rogerio A. Yamaoka, _____, formatei e eu Juliana Manssur, _____, Gerente Geral I, Gerência de Contratos, conferi e o subscrevo.

Santo André, 20 de OUTUBRO de 2026.

Eliane Mendaña Diniz
Secretária de Cultura

**SECRETARIA DE CULTURA**

**48.892.896 – ADRIANA NOGUEIRA MENEZES**
**Adriana Nogueira Menezes**
**RG nº 46.001.268-X e CPF 381.167.288-65**

**TESTEMUNHAS:**

1) - Anderson A.D. Bogoni
Gerencia de Apoio Adm
Secretaria de Cultura

2) - Ariel Gruman Castello
Diretor de Departamento
IF: 1308629

# CONTRATO Nº 113/26-PJ

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Santo André

**CONTRATADA:** 48.892.896 – Adriana Nogueira Menezes

**CONTRATO Nº:** 113/26-PJ

**OBJETO:** Contratação da profissional Adriana Nogueira Menezes para realização de oficinas de aulas de tango (núcleo 1 – prática e pesquisa / outras proposições estéticas), na escola livre de dança, de forma continuada.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

   a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
   b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
   c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), 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 nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
   e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
   a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
   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.

Santo André, 20 de OUTUBRO de 2026

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**
Nome: Gilvan Ferreira de Souza Junior
Cargo: Prefeito
CPF: 411.705.448-19

# CONTRATO Nº 113/26-PJ

**RESPONSÁVEIS PELA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**Secretaria de Aquisição e Contratos**

Nome:

Cargo:

CPF:

FABIANA DE CÁSSIA BOZZELLA
Secretária de Aquisição e Contratos
CPF 248.270.208-92

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**PELA CONTRATANTE:**

**Secretaria de Cultura**

Nome:

Cargo:

CPF:

Eliane Mendaña Diniz
Secretária de Cultura
emdiniz@santoandre.sp.gov.br
azediniz@uol.com.br
CPF: 097.317.778-06

Assinatura

Assinatura: _____

**PELA CONTRATADA:**

Nome: Adriana Nogueira Menezes

Cargo: Representante Legal

CPF: 381.167.288-65

Assinatura: _____

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**Secretaria de Cultura**

Nome:

Cargo:

CPF:

Eliane Mendaña Diniz
Secretária de Cultura
emdiniz@santoandre.sp.gov.br
azediniz@uol.com.br
CPF: 097.317.778-06

Assinatura

Assinatura: _____

# CONTRATO Nº 113/26-PJ

**GESTOR DO CONTRATO:**
Nome: Fernando Rios Andrade
Cargo: Diretor de Cultura / SC
CPF: 281.530.438.46

Assinatura: _____

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):**
Tipo de ato sob sua responsabilidade:

**FISCAL DO CONTRATO:**
Nome: Mariana França de Lima
Cargo: Gerente de Formação Cultural e Artística / SC
CPF: 369.497.538.10

Assinatura: _____

Assinatura: (*) - O Termo de Ciência e de Notificação 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

# CONTRATO Nº 113/26-PJ

## DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Santo André

**CNPJ Nº:** 46.522.942/0001-30

**CONTRATADA:** 48.892.896 – Adriana Nogueira Menezes

**CNPJ Nº:** 48.892.896/0001-97

**CONTRATO Nº:** 113/26-PJ

**VIGENCIA:** 1 ano

**OBJETO:** Contratação da profissional Adriana Nogueira Menezes para realização de oficinas de aulas de tango (núcleo 1 – prática e pesquisa / outras proposições estéticas), na escola livre de dança, de forma continuada

**VALOR:** R$ 18.720,00

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

Santo André, 20 de OUTUBRO de 2026

**CONTRATANTE**

**Secretaria de Cultura**

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Eliane Mendaña Diniz
Secretária de Cultura
emdiniz@santoandre.sp.gov.br
azediniz@uol.com.br
CPF: 097.317.778-06

Assinatura

Assinatura: _____

# CONTRATO Nº 113/26-PJ

# ANEXO I

## 1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1.1. Definição do objeto

O serviço compreende, entre outras atividades, a realização de aulas de dança, de natureza artística pedagógica conforme especificações e detalhamento constantes no Termo de Referência.

### 1.2. Observações para fins de fiscalização e pagamento

A medição mensal deverá considerar exclusivamente as horas efetivamente executadas, devidamente comprovadas por relatórios técnicos e demais evidências previstas no Termo de Referência.

A distribuição mensal da carga horária possui caráter estimativo e de planejamento, podendo sofrer ajustes ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassado o quantitativo total contratado e que tais ajustes sejam formalmente justificados e autorizados pela fiscalização do contrato.

A execução contratual terá início a partir da assinatura do contrato, podendo a execução no primeiro mês ocorrer de forma parcial, conforme a data efetiva de início. Para fins de acompanhamento, fiscalização e pagamento, prevalecerá o cronograma de execução e medição por períodos, mantido o quantitativo global de **312** horas técnicas.

### 1.3. Natureza do objeto

O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço especializado, de natureza predominantemente intelectual, não comum, a ser executado de forma continuada, em razão de atender a necessidades permanentes e prolongadas da Administração relacionadas à manutenção e ao aprimoramento das ações do Programa Municipal de Formação Cultural.

Trata-se de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, não se configurando como fornecimento de pessoal, nem exigindo alocação exclusiva do profissional nas dependências da Administração, sendo a execução vinculada ao cumprimento das atividades e entregas previstas no Termo de Referência.

## 2 – EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação continuada de serviço especializado no ensino de artes, a ser realizada pela contratada de acordo com as diretrizes, métodos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e nas orientações da Secretaria de Cultura.

### 2.1. Forma de execução

O serviço será executado mediante atuação técnico-pedagógica qualificada, compreendendo, entre outras atividades:

- planejamento e ministração de aulas, oficinas, cursos e atividades formativas nas respectivas linguagens artísticas e culturais;

- acompanhamento pedagógico contínuo dos participantes e das ações desenvolvidas;
- elaboração de conteúdos, exercícios, práticas e demais instrumentos pedagógicos necessários à execução das atividades;
- participação em reuniões técnicas, pedagógicas e de alinhamento institucional, presenciais ou remotas;
- colaboração com a equipe técnica da Secretaria de Cultura no desenvolvimento e aperfeiçoamento das ações formativas;
- avaliação do desenvolvimento dos alunos e dos resultados das atividades realizadas;
- elaboração e entrega periódica de relatórios, registros pedagógicos, listas de presença e demais documentos pertinentes às atividades executadas.

A execução ocorrerá de forma flexível, compatível com a dinâmica das ações do Programa Municipal de Formação Cultural, respeitada a carga horária contratada, os cronogramas estabelecidos e a programação definida pela Secretaria de Cultura.

**2.2. Início da execução**

A execução dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato, conforme programação definida pela Secretaria de Cultura, devendo toda a execução ocorrer dentro da vigência contratual de 01 (um) ano.

No primeiro mês de vigência, a execução poderá ocorrer de forma parcial, em razão da data efetiva de início, sem prejuízo do cumprimento do objeto dentro do prazo contratual.

**2.3. Cronograma de execução e periodicidade**

A execução do objeto observará cronograma mensal estimativo, admitidas variações conforme o calendário formativo e as demandas institucionais, respeitado o limite global contratado de **312** horas técnicas, conforme quadro indicativo abaixo:

| Mês Contratual | Quantidade Estimada de Horas |
|---|---|
| 1º mês | 26 |
| 2º mês | 26 |
| 3º mês | 26 |
| 4º mês | 26 |
| 5º mês | 26 |
| 6º mês | 26 |
| 7º mês | 26 |
| 8º mês | 26 |
| 9º mês | 26 |
| 10º mês | 26 |
| 11º mês | 26 |
| 12º mês | 26 |
| **Total** | **312 horas técnicas** |

A distribuição mensal possui caráter estimativo e de planejamento, podendo ser ajustada durante a execução contratual, desde que não ultrapassado o quantitativo total contratado e mediante anuência da fiscalização do contrato.

# CONTRATO Nº 113/26-PJ

# ANEXO I

## 2.4. Recebimento dos serviços

O recebimento dos serviços ocorrerá da seguinte forma:

- Recebimento provisório: mediante verificação mensal das atividades executadas, com base em relatórios técnicos, registros de reuniões e demais evidências apresentadas pela contratada;
- Recebimento definitivo: após a validação dos serviços prestados pelo fiscal do contrato, atestando o cumprimento das atividades previstas e a conformidade com este Termo de Referência.

## 2.5. Obrigações da contratada

A contratada deverá:

- cumprir pontualmente a carga horária designada;
- entregar planos de aula, relatórios, registros e demais documentos no prazo;
- participar de reuniões e formações convocadas;
- exercer as atividades com ética, zelo e responsabilidade;
- comunicar ausências com antecedência mínima;
- respeitar as regras internas das Escolas Livres e da Escola Livre de Dança (ELD);
- zelar pelos equipamentos, espaços e materiais;
- utilizar a metodologia pedagógica indicada no plano aprovado.

## 2.6. Obrigações da contratante

A Administração deverá:

- definir as condições de execução;
- disponibilizar salas, estúdios e equipamentos necessários;
- fornecer materiais essenciais à prática pedagógica;
- acompanhar e fiscalizar o contrato;
- promover formações e reuniões de alinhamento;
- validar relatórios e liberar pagamentos conforme execução;
- assegurar condições adequadas de trabalho ao Arte-Educador.

## 3 – GESTÃO DO CONTRATO

## 3.1. Procedimentos de Acompanhamento e Fiscalização

**A fiscalização ocorrerá por meio de:**

- Registro de presença e controle de carga horária, verificados periodicamente;
- Análise de planos de aula, relatórios e registros pedagógicos entregues pelo Arte-Educador;
- Acompanhamento direto nas aulas pelos Coordenadores Artístico-Pedagógicos;
- Avaliação da qualidade das atividades, incluindo metodologia, participação dos alunos e adequação ao Projeto Político-Pedagógico;
- Verificação do cumprimento do Termo de Contrato incluindo horários, turmas e conteúdos previstos;

- Conferência da realização das atividades de culminância (mostras, apresentações, exposições etc.);
- Registro de ocorrências no processo administrativo, quando necessário;
- Recebimento provisório e definitivo dos serviços, conforme conformidade da entrega e emissão de parecer da coordenação.

A fiscalização NÃO transfere responsabilidade da contratada nem caracteriza vínculo empregatício.

### 3.2. Obrigações da Fiscalização

O gestor e o fiscal deverão:

- acompanhar rotinas pedagógicas e administrativas;
- registrar faltas, atrasos, inconformidades ou descumprimentos;
- validar relatórios e conteúdos ministrados;
- verificar cumprimento da metodologia e do plano de trabalho aprovado;
- solicitar ajustes ou melhorias quando necessário;
- elaborar parecer para fins de pagamento;
- comunicar irregularidades superiores à Direção e ao Controle Interno.

## 4 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços prestados pelo Arte-Educador ocorrerão com base na carga horária efetivamente executada, conforme registros pedagógicos validados pela fiscalização contratual.

### 4.1. Forma de Comprovação da Prestação dos Serviços

A comprovação da execução se dará por meio de:

1. Registro de presença e controle de carga horária, preenchidos e assinados pela unidade escolar;
2. Planos de aula, quando exigidos para a atividade;
3. Relatórios pedagógicos mensais, contendo:
    - conteúdos ministrados;
    - frequência dos estudantes;
    - metodologia aplicada;
    - avaliação do desenvolvimento das turmas;
4. Validação da fiscalização técnica, que emitirá parecer de conformidade.

A ausência de qualquer dos documentos acima poderá resultar em glosa parcial ou total da medição.

### 4.2. Condições e Procedimentos para Medição

A medição dos serviços observará:

- execução conforme carga horária prevista no contrato;
- validação pelo Fiscal Técnico e pelo Gestor do Contrato;

- conferência dos registros de aula e das atividades efetivamente desenvolvidas;
- análise dos relatórios e documentos pedagógicos;
- verificação de conformidade com o Projeto Político-Pedagógico.

Somente após a medição aprovada será autorizada a emissão da nota fiscal.

Não haverá medição nem pagamento nos meses de janeiro e fevereiro, em razão do recesso/paralisação das atividades (férias), uma vez que o pagamento estará vinculado exclusivamente à carga horária efetivamente executada e atestada no período letivo.

**4.3. Prazos e Procedimentos para Pagamento**

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado:

• em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo da nota fiscal, quando se tratar de pessoa jurídica, ou do Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, ou documento equivalente formalmente admitido pela Administração, quando se tratar de pessoa física;

• mediante depósito bancário na conta de titularidade do contratado (pessoa física ou pessoa jurídica), previamente informada e validada;

• condicionado, cumulativamente, à:

- comprovação da execução regular dos serviços, conforme medição e validação da fiscalização;

- regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, quando aplicável, de acordo com a natureza jurídica do contratado.

- a inexistência de pendências, inconformidades ou glosas apontadas no processo administrativo.

A nota fiscal, o RPA ou o documento fiscal equivalente somente poderão ser emitidos após autorização expressa da fiscalização, mediante validação da medição e do recebimento definitivo, de modo a evitar divergências, glosas ou inconsistências no pagamento.

**4.4. Recebimento Provisório e Definitivo**

**Recebimento Provisório**

Ocorre após a entrega dos serviços, mediante:

- confirmação da realização das aulas;
- entrega dos registros e relatórios pedagógicos.

**Recebimento Definitivo**

Será formalizado após:

- validação dos documentos pela fiscalização;
- verificação da conformidade da execução;

- não identificação de pendências ou inconsistências.

Concluído o recebimento definitivo, o pagamento será autorizado.

**4.5. Recebimento Parcial**

Como se trata de prestação de serviço contínua e mensal, o recebimento será parcial por período executado, observando:

- fechamento mensal;
- documentação mensal obrigatória;
- Contrato correspondente.