



---

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA E A EMPRESA ESPAÇO MAIS – STORAGE – ARMAZENAMENTO, GUARDA DE DOCUMENTOS E DIGITALIZACOES LTDA.**

**TERMO Nº 041/2019**

**DISPENSA Nº 021/2019 – PROCESSO Nº 055/2019**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**, situada na Rua João Lopes Filho, nº 120, Centro, Angatuba SP, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 46.634.234/0001-91 neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Luiz Antonio Machado, portador da cédula de identidade nº 6.451.242-3 e CPF nº 033.108.288-83 que ora em diante chamada simplesmente de **CONTRATANTE** e, a empresa **ESPAÇO MAIS – STORAGE – ARMAZENAMENTO, GUARDA DE DOCUMENTOS E DIGITALIZACOES LTDA** com sede na Rua Alceu Correa de Moraes nº 445 – Vila Macia CEP. 18.213-110 na cidade de Itapetininga/SP, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 22.808.457/0001-60, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato por **João Luiz Silverio Annunciato** portador da carteira de identidade nº 24.397.145-X SSP/SP, CPF nº 151.713.348-38 celebram o presente contrato, disciplinado pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, aplicando-se a Lei Orgânica do Município e subsidiariamente o Código Civil e o Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA 01 - DO OBJETO**

**CLÁUSULA 01 - DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.1– DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICIPAL DE ANGATUBA, REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO/2017 A DE DEZEMBRO DE 2019, PERMITINDO O GERENCIAMENTO DOS ARQUIVOS DE FORMA DIGITAL COM ACESSO ONLINE, COM ACESSO DE ATÉ 20 (VINTE) USUÁRIOS.**

**1.1.2 - A prestação de serviços, objeto do presente contrato, abrange o fornecimento de todos os materiais, mão-de-obra e instrumentos necessários à sua execução, assim como a responsabilidade exclusiva, por quaisquer tributos ou encargos trabalhistas que incidam sobre a execução do objeto.**

**1.2.** Os serviços serão prestados em conformidade com a orientação, determinação, pedidos e controle **da Secretaria Municipal de Administração.**

**1.3.** A prestação de serviços, objeto do presente contrato, abrange o fornecimento de todos os materiais, mão-de-obra e instrumentos necessários à sua execução, assim como a responsabilidade exclusiva, por quaisquer tributos ou encargos trabalhistas que incidam sobre a execução do objeto.



## **CLÁUSULA 02 - DO PRAZO**

**2.1.** O Contrato terá vigência por **12 (doze) meses** a contar da **Ordem de serviços**, podendo a critério das partes, ser prorrogado nos termos do Artigo 57, §1º da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

**2.1.1.** O contrato poderá, a qualquer tempo, ser aditado, se necessário, para adequação às determinações governamentais aplicáveis à espécie.

**2.2.** A contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual, eis que as condições inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato inicialmente pactuadas deverão ser mantidas ao longo do Contrato.

## **CLAUSULA 03 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**3.1.** A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços descritos no termo de referencia e proposta apresentada, com presteza, seriedade e objetividade.

**3.2.** Os profissionais utilizados na prestação dos serviços deverão ser detentores de conhecimentos compatíveis ao objeto licitado.

**3.3.** Os serviços serão executados sob a fiscalização da Prefeitura, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato e os problemas observados nos serviços devendo ser obedecido rigorosamente o disposto no termo de referência.

**3.4.** A existência de ação fiscalizadora da Prefeitura, não exclui, nem diminui a completa responsabilidade da contratada no que lhe compete.

**3.5.** A contratada não poderá sub-empregar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Prefeitura.

**3.6.** Comunicar expressamente e de imediato à Prefeitura qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados no presente contrato.

**3.7.** As quantidades inicialmente previstas poderão sofrer alterações, a maior ou a menor, dentro dos limites legais permitidos.

**3.8.** Os serviços serão executados de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pela Prefeitura ou por quem ela determinar, onde estarão fixados os serviços a serem feitos bem como seus prazos de início e término os quais deverão ser cumpridos integralmente pela Contratada.

**3.8.1.** O prazo de execução poderá ser alterado por necessidade da Prefeitura Municipal de Angatuba e por acordo entre as partes.

**3.9.** A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com a proposta e Termo de referencia.



**3.10.** Os serviços serão executados mediante fornecimento, pela contratada da mão-de-obra, materiais, instrumentos e tudo mais que for necessário ao seu pleno desenvolvimento.

**3.11.** Durante a execução dos serviços a fiscalização se utilizará dos meios que julgue necessários seu controle.

**3.12.** Durante o prazo de execução dos serviços a Contratada ficará obrigada a manter, permanentemente, responsável técnico habilitado a acompanhá-los até a sua conclusão.

#### **4.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **4.1 - A CONTRATADA DEVERÁ:**

**4.1.1 - Escolher e contratar pessoal** a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade e responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, sindicais e acidentárias inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, sendo considerada nesse particular como única empregadora.

**4.1.2.** Identificar os seus funcionários mediante o uso de crachás contendo o nome, a função e denominação da empresa.

**4.1.3.** Acatar e fazer com que seus funcionários atendam a todas as instruções emanadas do servidor designado pela **CONTRATANTE** para fiscalizar a execução dos serviços.

**4.1.4.** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

**4.1.5.** Reparar, corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

**4.1.6.** Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o I.S.S., que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando referido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura;

**4.1.7.** Ser a única e exclusiva responsável perante a Prefeitura e terceiros, pelos serviços por ela executados;

**4.1.8.** Designar profissional responsável pela coordenação das atividades entre ela e a Prefeitura Municipal de Angatuba;

**4.1.9.** Observar as normas de caráter geral, vigentes na Prefeitura Municipal de Angatuba, notadamente aquelas que se referem a trânsito de pessoal e material;



**4.1.10.** Oferecer soluções com a melhor qualidade dentro dos prazos acordados e com a máxima segurança à contratante.

**4.1.11.** Entregar os trabalhos no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da Ordem de Serviços, salvo na ocorrência de eventual prorrogação quando então os trabalhos deverão ser entregues ao fim desta.

**4.1.13.** Arcar com todas as despesas relativas a transporte, alimentação e estadias do seu corpo técnico.

**4.1.14.** Refazer, sem qualquer ônus à Prefeitura, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas do setor fiscalizador da Prefeitura.

**4.1.15.** Observar e fazer cumprir: o disposto no inciso XVII do artigo 7º da Constituição Federal.

**4.1.16.** Armazenar os documentos em local arejado, com sistemas de segurança, extintores, alvará de funcionamento e de fácil acesso,

**4.1.17.** Racionalizar o armazenamento em caixas - Box padrão (de plástico ou papelão) ou sistema similar, devidamente identificada.

**4.1.18.** Catalogar em sistemas informáticos (planilhas Excel ou sistema próprio) para facilitar a localização dos documentos,

**4.1.19.** Fornecer treinamento aos funcionários responsáveis pela separação e envio dos documentos para o local de guarda.

**4.1.19.** Retirar e entregar os documentos conforme solicitação previa da Prefeitura,

**4.1.20.** Digitalizar os documentos sugeridos pelos departamentos e disponibilizá-los em sistema para consulta.

**4.1.21.** Os serviços serão prestados em conformidade com a orientação, determinação, pedidos e controle da **Secretaria de Administração**.

## **4.2. A PREFEITURA DEVERÁ:**

**4.2.1.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, em conformidade com a Cláusula 6 e subitens;

**4.2.2.** Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;

**4.2.3.** Remeter advertência à CONTRATADA, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo executados de forma satisfatória;



**4.2.4.** Assegurar o livre acesso dos técnicos da Contratada em todos os locais onde se fizerem necessários, prestar os esclarecimentos que eventualmente sejam solicitados, fornecer dados, documentos, e demais itens que se fizerem necessários para a execução do presente contrato;

**4.2.5.** Prestar os esclarecimentos, necessários aos serviços técnicos credenciados pela Contratada, referentes à prestação dos serviços e atendimentos;

**4.2.6.** Tornar disponível o acesso a documentações e informações necessárias para a execução do trabalho;

## **5 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**5.1** - A licitante vencedora é a única e exclusiva responsável perante a Prefeitura, Poderes Públicos, Companhias Concessionárias e Terceiros, pelos serviços por ela executados.

**5.1.1** - A licitante vencedora é responsável, única e exclusivamente perante o INSS, pelas contribuições de todos os seus prepostos operários e funcionários.

**5.1.2** - A licitante vencedora é responsável, única e exclusivamente, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez dos trabalhos executados, ainda que verificadas após sua aceitação pela Prefeitura, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a contratada de tal responsabilidade, bem como pela responsabilidade civil estabelecida no Código Civil Brasileiro.

## **CLAUSULA 6 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** - Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Angatuba, até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (vide item 5.4) pela Secretaria de Economia e Finanças, que deverá ter anexo constando o fechamento do relatório emitido pela Secretaria Municipal de Administração através do responsável técnico indicado para acompanhamento, fiscalização e gerenciamento da execução do serviço.

**a)** Para efetivação do pagamento a contratada deverá anexar à Fatura e/ou Nota Fiscal os seguintes documentos;

- comprovante de regularidade com a Fazenda Nacional (Receita Federal).
- comprovante de regularidade do FGTS.
- comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho

**b)** Em caso de devolução da fatura para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à ADMINISTRAÇÃO, não incidindo qualquer atualização monetária ou financeira.

**6.2.** Deverá constar nos Documentos Fiscais, o nº do Processo Administrativo nº 055/2019, nº do empenho, bem como Banco, Agência Bancária e número da conta corrente, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

**6.3.** Correrão por conta exclusiva da empresa contratada:

- a)** todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;



b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias;

6.4. A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionada a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica

#### **CLAUSULA 7 – DOS REAJUSTES**

7.1. Os preços que vigorarão no contrato corresponderão aos preços propostos, com data base o mês de apresentação da proposta.

7.2. Referidos preços, constituirão a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.3. Os preços contratados, em moeda corrente brasileira, serão irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, com data base o mês de apresentação da proposta.

7.4. Para os casos que se aplicam reajuste de preços, estes serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usada a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores à data de apresentação da proposta.

#### **CLAUSULA 8 - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

8.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

8.2. Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a **CONTRATADA** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

a) Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

b) Os serviços deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos *ex nunc*, não retroagindo, em nenhuma hipótese, o novo preço as parcelas já recebidas.

c) O bloqueio nos serviços por esta razão sujeitará a contratada às sanções contratuais.

8.3. A obrigatoriedade da **CONTRATADA** em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigerá para todo o exercício de 2019 e 2020, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos serviços.



## **CLAUSULA 9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** A CONTRATADA, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

**9.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou assinar o termo de Contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato.

**9.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá garantir a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**9.3.1.** Advertência;

**9.3.2.** Multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação;

**9.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**9.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 9.3.3 desta cláusula.

**9.3.5.** As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

**9.3.5.1.** Das sanções estabelecidas no item 9.3, subitens 9.3.1, 9.3.2 e 9.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**;

**9.3.5.2.** Da sanção estabelecida no item 9.3, subitem 9.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida à reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

**9.4.** O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, limitado ao percentual descrito na cláusula 9.3.2.

**9.5.** Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto neste contrato;

**9.5.1.** A não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 9.3.2. deste edital.

**9.6.** As sanções previstas nos itens 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 e subitens poderão ser aplicados cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

**9.7.** O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

**9.7.1.** Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela



Secretaria de Economia e Finanças, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA 10 - DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** - A Prefeitura será representada pelo Sr. João Manoel Meira da Silva com autoridade para exercer, em seu nome a fiscalização dos produtos a serem recebidos sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da licitante vencedora.

#### **CLÁUSULA 11 – DA GARANTIA:**

**11.1** - A Contratada é obrigada mediante notificação desta Prefeitura, a corrigir no prazo indicado na Notificação, às suas expensas, os serviços objeto do contrato quando estiverem em desacordo com o exigido neste contrato.

#### **CLÁUSULA 12 - DO INADIMPLEMENTO**

**12.1** - O inadimplemento de qualquer item do contrato a critério da Prefeitura Municipal de Angatuba a rescisão do contrato sujeitando a contratada as penas previstas no edital e contrato.

#### **CLÁUSULA 13 – DA RESCISÃO**

**13.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Angatuba/SP.

**13.1.1.** Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

**13.1.2.** Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.  
**10.2** - A CONTRATADA reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA 14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** - Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto deste contrato, ocorrerão por conta da dotação do orçamento vigente, a saber:

Empenho: 5777 de 05/07/2019

Ficha de Dotação: 41

Órgão: 02- Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.04.00 – Secretaria Municipal de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Classificação Funcional: 04.122.0002.2.005

#### **CLÁUSULA 15 - DA VINCULAÇÃO**

**15.1.** Faz parte integrante deste Contrato: o termo de referencia e a proposta da Contratada, constantes do Processo Administrativo nº 055/2019.

#### **CLÁUSULA 16 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**16.1** - O presente Contrato é regido pela Lei das Licitações e Contratos e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.





**CLÁUSULA 17 - DO VALOR TOTAL DO CONTRATO:**

**17.1-** É dado ao presente Contrato o valor total de **R\$ 15.750,00** (quinze mil setecentos e cinquenta reais).

**CLÁUSULA 18 - DO FORO:**

**18.1** - Elegem o foro da Comarca de Angatuba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 03 (três) testemunhas que a tudo viram e assistiram para fins efeitos legais.

Angatuba, 05 de julho de 2019.

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ANGATUBA**

CNPJ 46.634.234/0001-91

LUIZ ANTONIO MACHADO

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ESPAÇO MAIS – STORAGE – ARMAZENAMENTO, GUARDA DE DOCUMENTOS E  
DIGITALIZACOES LTDA**

CNPJ sob o nº 22.808.457/0001-60

**JOÃO LUIZ SILVERIO ANNUNCIATO**

24.397.145-X SSP/SP - CPF nº 151.713.348-38

**TESTEMUNHAS**

**1) Melisse Fatima Ramos**  
RG nº 40.579.476-9

**2) Luis Alberto P. Branco Junior**  
RG nº 57.638.105-6



---

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**Contratado (a): ESPAÇO MAIS – STORAGE – ARMAZENAMENTO, GUARDA DE DOCUMENTOS E DIGITALIZACOES LTDA**

**Contrato nº 041/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICIPAL DE ANGATUBA, REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO/2017 A DE DEZEMBRO DE 2019, PERMITINDO O GERENCIAMENTO DOS ARQUIVOS DE FORMA DIGITAL COM ACESSO ONLINE, COM ACESSO DE ATÉ 20 (VINTE) USUÁRIOS.**

**Advogado(s):** Procuradores Municipais

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

**LOCAL e DATA: Angatuba, 05 de julho de 2019.**



**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **LUIZ ANTONIO MACHADO**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: 033.108.288-83 RG: 6.451.242-3

Data de Nascimento: 20/08/1953

Endereço residencial completo: **Rua Major Pereira de Moraes nº 710 – Centro, Angatuba/SP**

E-mail institucional: gabinete@angatuba.sp.gov.br

E-mail pessoal: doutorlam@uol.com.br

Telefone(s): (15) 32559500

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: **LUIZ ANTONIO MACHADO**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: 033.108.288-83 RG: 6.451.242-3

Data de Nascimento: 20/08/1953

Endereço residencial completo: **Rua Major Pereira de Moraes nº 710 – Centro, Angatuba/SP**

E-mail institucional: gabinete@angatuba.sp.gov.br

E-mail pessoal: doutorlam@uol.com.br

Telefone(s): (15) 32559500

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome: **JOÃO LUIZ SILVERIO ANNUNCIATO**

Cargo: **PROPRIETÁRIO**

CPF: 151.713.348-38

RG: 24.397.145 – X SSP/SP

Data de Nascimento: 23/12/1974

Endereço residencial completo: **Rua João Ayres de Camargo, nº 195, - Itapetininga/SP.**

E-mail institucional: atendimento@espacomais.srv.br

E-mail pessoal: silvio@espacomais.srv.br

Telefone(s): (15) 3373-2556 e (15) 99652-1885

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**CONTRATADO (A): ESPAÇO MAIS – STORAGE – ARMAZENAMENTO, GUARDA DE DOCUMENTOS E DIGITALIZACOES LTDA.**

**CONTRATO n° 041/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICIPAL DE ANGATUBA, REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO/2017 A DE DEZEMBRO DE 2019, PERMITINDO O GERENCIAMENTO DOS ARQUIVOS DE FORMA DIGITAL COM ACESSO ONLINE, COM ACESSO DE ATÉ 20 (VINTE) USUÁRIOS.**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

<b>Nome: LUIZ ANTONIO MACHADO</b>
<b>Cargo: Prefeito Municipal</b>
<b>RG n°: 6.451.242-3</b>
<b>Endereço: Rua Major Pereira de Moraes n° 710 – Centro, Angatuba/SP</b>
<b>Telefone: 3255-9500</b>
<b>e-mail: gabinete@angatuba.sp.gov.br</b>

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

<b>Nome: JULIANA PEREIRA DE MORAIS</b>
<b>Cargo: Secretária Municipal de Administração</b>
<b>Endereço Comercial do Órgão/Setor: Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba</b>
<b>Telefone: 3255-9500</b>
<b>e-mail: <a href="mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br">licitacoes@angatuba.sp.gov.br</a>;</b>

**Angatuba, 05 de julho de 2019.**

**JULIANA PEREIRA DE MORAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



---

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

**CNPJ Nº:** 46.634.234/0001-91

**CONTRATADA:** ESPAÇO MAIS – STORAGE – ARMAZENAMENTO, GUARDA DE DOCUMENTOS E DIGITALIZACOES LTDA.

**CNPJ Nº:** 22.808.457/0001-60

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** 041/2019

**DATA DA ASSINATURA:** 05 de julho de 2019.

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a contar da data da Ordem de Serviços.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICIPAL DE ANGATUBA, REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO/2017 A DE DEZEMBRO DE 2019, PERMITINDO O GERENCIAMENTO DOS ARQUIVOS DE FORMA DIGITAL COM ACESSO ONLINE, COM ACESSO DE ATÉ 20 (VINTE) USUÁRIOS.

**VALOR: R\$ 15.750,00** (quinze mil setecentos e cinquenta reais).

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. Em se tratando de obras/serviços de engenharia: 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, em especial, os a seguir relacionados, 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: a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro; b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários; c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas; e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Angatuba, 05 de julho de 2019.

Luiz Antonio Machado  
Prefeito Municipal  
gabinete@angatuba.sp.gov.br

Juliana Pereira de Moraes  
Secretária Municipal de Administração  
licitacoes@angatuba.sp.gov.br