



DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Resolução nº 04, de 23 de maio de 2017.

Poder Legislativo

Santa Bárbara d'Oeste
www.camarasantabarbara.sp.gov.br

Júlio César Santos da Silva
Presidente

Rony Gonçalves da Silva
Vice-Presidente

Valmir Alcântara de Oliveira
1º Secretário

Elton Aparecido Cezaretti
2º Secretário

Santa Bárbara d'Oeste, 7 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1112 | Página 1 de 7

ATOS ADMINISTRATIVOS

CONTRATO 11/2025

CONTRATO Nº 11/2.025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.386/2.025

DISPENSA DE LICITAÇÃO (art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2.021)

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE E A EMPRESA TRANSPORTES CAPELLINI LTDA, EMPRESA ESPECIALIZADA EM TRANSPORTE ESCOLAR, PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO CÂMARA DO FUTURO, A SER EXECUTADO NO PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO DE 2.025 E FINALIZAÇÃO NO SEGUNDO SEMESTRE, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE.

São partes neste contrato:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, com sede na Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jd. Primavera, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob nº 52.154.549/0001-34, daqui em diante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. JULIO CESAR SANTOS DA SILVA, RG nº **.835.**-5 – SSP/SP, CPF nº **.040.**-40.

CONTRATADA: TRANSPORTES CAPELLINI LTDA, sediada na rua Sud Menucci nº 789, Bairro Jardim Aurélia, na cidade de Campinas, estado de São Paulo, com CNPJ/MF nº 46.090.221/0004-41, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada pelo Sr. Belarmino da Ascensão Marta Junior, CPF nº **.742.**-45.

FUNDAMENTO: O presente Contrato decorre do **Processo Administrativo nº 1.386/2.025**, que faz parte integrante deste instrumento, sendo autorizado pelo Presidente desta Casa, e se sujeita às normas da Lei

Federal 14.133/2.021 e suas alterações posteriores, e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

1.1. O objeto deste procedimento é a contratação de empresa especializada em transporte escolar, para realização do Projeto Câmara do Futuro, a ser iniciado no primeiro semestre, estendendo-se até o segundo semestre de 2.025, nas dependências da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, de acordo com as especificações do **Termo de Referência** deste objeto, e subsidiariamente pela proposta apresentada a essa contratação, que fazem parte integrante deste instrumento.

1.2. Quantidade estimada de 40 (quarenta) viagens ida e volta, com transito entre as Escolas do Município e a Câmara Municipal.

CLÁUSULA 2 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos nos termos e limites da lei.

CLÁUSULA 3 – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 23.940,00 (vinte e três mil, novecentos e quarenta reais)**.

3.1.1 São 40 (quarenta) viagens de ida e volta, no valor de **R\$ 598,50 (quinhentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos)** cada;

3.2. O preço ajustado inclui todos os impostos, taxas, contribuições sociais e todas as demais despesas incidentes sobre este contrato, não sendo aceita nenhuma outra cobrança sob qualquer hipótese.

3.3. Os preços manter-se-ão inalterados durante a vigência do contrato.



3.4. Em caso de prorrogação do prazo contratual, o preço unitário poderá ser reajustado de acordo com a variação do **IPCA** – Índice de Preços ao Consumidor Amplo no período, ficando, porém, condicionado ao seguinte:

3.4.1. A **CONTRATANTE** fará pesquisa de preços de mercado, para fins de avaliação comparativa do respectivo segmento;

3.4.2. Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, a **CONTRATANTE** poderá aceitar ou não o reajuste, mediante ato devidamente fundamentado;

3.4.3. A incidência do reajuste contratual dar-se-á a partir do 13º (décimo terceiro) mês da vigência contratual.

3.5. Data-base da proposta: 27/02/2025

CLÁUSULA 4 - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte classificação econômica constante do orçamento vigente da **CONTRATANTE**:

ficha nº 19 - 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, subelemento nº 74 – fretes e transportes de encomendas.

CLÁUSULA 5 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Os serviços deverão ser fornecidos conforme demanda do setor requisitante.

5.2. Os pagamentos serão efetuados à Contratada exclusivamente conforme as quantidades das viagens, de acordo com o Termo de Referência.

5.3. Após aprovação da viagem do setor requisitante, a **CONTRATADA** poderá emitir a Nota Fiscal dos serviços ou relatórios e aprovados. Os pagamentos serão efetuados pela **CONTRATANTE** dentro de 10 (dez) dias após o ateste das Notas Fiscais pelo fiscal do contrato.

5.4. O pagamento fica condicionado à apresentação também de prova de recolhimento dos encargos devidos ao INSS e ao FGTS.

5.5. O pagamento referente à viagem será efetuado dentro de 10 (dez) dias corridos após aquela, acompanhada da correspondente nota fiscal/fatura, devidamente aprovada pelo Setor Responsável.

5.6. Os pagamentos estão sujeitos, no que couber, ao Decreto Municipal nº 7.468 de 25 de agosto de 2023, que trata da retenção do Imposto de Renda (IR) dos fornecedores contratados pelo poder público, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, alterada pela IN 2.145/2023.

5.7. Deverão constar no documento fiscal o Banco, o número da conta corrente e a agência bancária, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

5.8. Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando este a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.10. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de abril de 2011, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.11. Na hipótese de a **CONTRATANTE**, por sua exclusiva responsabilidade, não efetuar o pagamento na data apazada, o valor da nota fiscal/fatura será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados “pro-rata-die”.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O Contrato será gerido pelo Gestor de Contratos da Câmara Municipal e será fiscalizado pelo setor requisitante.

6.2. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o objeto desta contratação (viagens), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas



com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como 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.

6.5. Das obrigações do Contratante:

6.5.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.5.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.5.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;

6.5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

6.5.6. Promover o recebimento provisório e o definitivo;

6.5.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

6.6. Das obrigações da Contratada

6.6.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.6.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da viagem, os motivos que impossibilitem o cumprimento, com a devida comprovação;

6.6.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.6.4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto.

6.6.5. Informar à Contratante, sempre que houver alteração, nome, endereço, telefone e e-mail do responsável a quem deve ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.

CLÁUSULA 7 - DAS PENALIDADES

7.1. A **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

a) advertência;

b) multa(s);

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração nos casos previstos em lei.

7.2. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a **CONTRATANTE** cobrá-las judicialmente com os encargos correspondentes.

7.3. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da **CONTRATANTE**.



7.4. As sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

7.5. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA 8 - DA RESCISÃO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão contratual poderá ocorrer nos termos e condições previstos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA 9 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Legislativa.

CLÁUSULA 10 - DO FORO

10.1. As partes contratantes elegem, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, o Foro de Santa Bárbara d'Oeste para dirimir questões que eventualmente não consigam resolver por mútuo consenso, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 92 §1 Incisos I a III da Lei 14.133/2021.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara d'Oeste, 28 de abril de 2025.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA
D'OESTE
CONTRATANTE**

**JULIO CESAR SANTOS DA SILVA
Presidente**

**TRANSPORTES CAPELLINI LTDA
Contratada**

**BELARMINO DA ASCENÇÃO MARTA JUNIOR
Diretor**

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
RG:	RG:

PORTARIA

PORTARIA Nº 05/2025

“Instituir o Plano Operativo Anual de Controle Interno - POACI – Exercício de 2025 da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Plano Operativo Anual de Controle Interno - POACI – Exercício de 2025 da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, na forma do regulamento presente no Anexo I, que integra esta Portaria.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, com efeitos retroagidos a **01 de janeiro de 2025**, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Bárbara d'Oeste, 05 de maio de 2025.

**JÚLIO CÉSAR DA SILVA SANTOS
Presidente**

Registrado na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal
na data supra.

**HENRIQUE MACEDO GUIMARAES
- Diretor Legislativo -**



ANEXO 1: PLANO OPERATIVO ANUAL DE CONTROLE INTERNO – POACI – EXERCÍCIO 2025

1 – Introdução

1.1. O presente Plano Operativo Anual de Atividades descreve de forma sintética o escopo de atividades previstas a serem executadas no ano corrente nas diversas áreas administrativas da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, tais como planejamento e orçamento, contábil e financeira, patrimônio, almoxarifado, compras e licitações, recursos humanos, dentre outras.

1.2. As atividades da Controladoria são descritas na Resolução nº 02/2024.

2 - Objetivos

- I. Instituir o sistema de controle interno efetivo, no âmbito do Poder Legislativo Barbarense;
- II. Realizar o assessoramento preventivo dentro da Câmara Municipal, visando evitar a ocorrência de desvios, equívocos administrativos e possíveis irregularidades nas rotinas de trabalho;
- III. Garantir, com razoável segurança, a regularidade dos atos da gestão;
- IV. Reduzir o grau de esquecimento ou omissão;
- V. Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações do TCE e MP;
- VI. Sugerir normas, regulamentos e métodos de controle nas diversas áreas;
- VII. Orientar, corrigir e aprimorar os procedimentos existentes e falhas que vieram a ocorrer;
- VIII. Buscar a atuação legal, impessoal, moral, pública e eficiente do Poder Legislativo;

2.1. A presente versão do Plano de trabalho não intenciona esgotar o rol das ações a serem realizadas pelo Controle Interno, mas vem estabelecer prioridades. Outras ações não menos importantes, apesar de não estarem previstas neste Plano, continuarão a ser executadas.

3 – Dos métodos

3.1. O trabalho do Controle Interno consistirá essencialmente em oferecer orientações preventivas, sugestivas e, quando necessário, corretivas acerca do funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

3.2. O controle recairá principalmente sobre as atividades administrativo-financeiras do Órgão, haja vista a responsabilidade coletiva suportada pelo Poder Público no trato com os recursos públicos. O controle também recairá sobre os procedimentos adotados pelos setores do Órgão, como forma de orientação para a maior eficiência das atividades desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

3.3. A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados leva em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCE-SP, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público – ou qualquer outro órgão de controle externo - e, ainda, as metas traçadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

3.3.1. **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

3.3.2. **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por setor da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste;

3.3.3. **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério do controle interno e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;



3.3.4. **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações da Câmara Municipal, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

4 – Programação Anual

4.1. A programação anual será desenvolvida conforme **Apêndice 1**.

4.2. As atividades programadas deverão ser desenvolvidas pelo Controle Interno com base em dados disponibilizados nos sistemas informatizados oficiais, e a partir de outros métodos de levantamento de dados e informações, sejam digitais ou em documentos físicos, através de diligências in loco, quando necessário.

4.3. As diversas atividades programadas poderão ser realizadas por amostragem, como por exemplo a alocação dos bens patrimoniais, ou em alguns casos, a análise será no universo das ocorrências, como no caso das licitações e contratos.

4.4. O Controle Interno elaborará relatórios trimestrais, podendo, quando necessário, elaborar relatórios de eventos mensais.

4.5. Para auxiliar o gestor na retificação de processos, ou ainda para aprimorar procedimentos e minimizar o risco de falhas, o controle interno poderá propor sugestões através de pareceres e relatórios específicos sobre o assunto, conforme necessário.



Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

Santa Bárbara d'Oeste, 7 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1112 | Página 7 de 7

Apêndice 1: PROGRAMAÇÃO ANUAL DE ATIVIDADES – 2025

ATIVIDADE EM MONITORAMENTO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Processos de Adiantamento e prestação de contas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Processos de contratação (compras diretas, dispensas, inexigibilidades, licitações, etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conciliação Bancária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Execução financeira e orçamentária				X				X				X
Gestão e Fiscalização dos Contratos				X				X				X
Gerenciamento e controle do uso da frota de veículos / Planilha com gastos de combustíveis				X				X				X
Análise das peças orçamentárias	X											
Envio do SICONFI		X				X				X		
Procedimentos de controle de gastos com telefonia, energia elétrica e água.						X						X
Declaração anual de bens							X					
Existência e tramitação de processos judiciais							X					
Instalações físicas e virtuais do Arquivo												X
Envio (E-Social)				X				X				X
Envio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais WEB				X				X				X
Audiências Públicas – realização, atas, etc.				X				X				X
Controle de Presença dos Vereadores				X				X				X
Relatórios da Assessoria Parlamentar						X						X
Patrimônio				X				X				X
Inventário Anual Patrimônio												X
Almoxarifado				X				X				X
Envio de dados ao Sistema Audesp				X				X				X

ATIVIDADE EM MONITORAMENTO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Portal da Transparência				X				X				X
Ouvidoria				X				X				X
Ordem cronológica dos pagamentos				X				X				X
Controle de Restos a Pagar (quando houver)				X				X				X
Devolução de duodécimos				X				X				X
Cumprimento de Metas LDO				X				X				X
Cumprimento de Metas LOA				X				X				X
Análise de Créditos Adicionais e Alterações orçamentárias				X				X				X
Alertas TCE/SP				X				X				X
Assinatura e publicação do Relatório de Gestão Fiscal e envio ao TCE/SP				X				X				X
Controle de Férias				X				X				X
Limites de Gastos Constitucionais e da LRF				X				X				X
Recolhimento de Encargos Sociais ao INSS				X				X				X
Acompanhar os processos de sindicância	Quando houver											
Tempestividade do ato que fixa subsídios do vereador	Quando houver											
Análise de Contratações e Nomeações	Quando houver											

Obs: O planejamento se refere ao mês de realização da atividade, não a elaboração dos relatórios.