



# Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 018/2026

Processo nº 022/2026 – Dispensa nº 013/2026

Pelo presente instrumento particular de contrato, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO DE ABREU**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 44.447.944.0001/87, sita à Rua Vinte e Sete de Março nº 390, Centro, nesta cidade de Bento de Abreu-SP, CEP: 16790-011, representada neste ato por sua Prefeita Municipal, TEREZINHA DO CARMO SALESSE, portadora da cédula de identidade RG-SSP-SP nº 16.873.457-6, inscrita no CPF-MF sob o nº 072.199.188-28, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **A.A.R CONSULTORIA E NEGÓCIOS**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 42.129.931/0001-34, estabelecida à Av. Romeu Strazzi, nº 1721, sala 11, bairro Cidade Nova, São José do Rio Preto/SP, Cep: 15.085-305, na qualidade de vencedora da licitação, Dispensa nº 013/2026, neste ato representada pelo Sr. Alessandro Alves Reis, portador da cédula de identidade RG-SSP-SP nº 251.283.69-0, inscrito no CPF-MF sob o nº 253.817.668-90, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 022/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto nº 3.099/2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa nº 013/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO E CONJUNTO COMPLETO DE ESTUDOS TÉCNICOS E PROJETOS EXECUTIVOS DE ENGENHARIA, DESTINADOS À INSTRUÇÃO DE PLEITO DE RECURSOS JUNTO AO FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DOS INTERESSES DIFUSOS – FID.**

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.2. O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;

1.2.3. A Proposta da CONTRATADA e seus eventuais anexos.

### **Fase 1: Projeto Executivo de Engenharia e Arquitetura**

<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>
Projeto Arquitetônico	Plantas baixas, cortes, fachadas, layout, detalhamentos de acabamentos, especificações de materiais, projeto de acessibilidade (conforme NBR 9050) e quadro de áreas.
Projeto Estrutural	Projeto de fundações, estruturas de concreto, metálicas ou outras, com detalhamento de armaduras, formas e especificações de materiais.
Projeto de Instalações Elétricas	Projeto de distribuição de força, iluminação, quadros elétricos.

### **Fase 2: Documentação Técnica e Orçamentária**

<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>
Memorial Descritivo	Descrição detalhada de todos os serviços a serem executados, métodos



# Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

Completo	construtivos, normas aplicáveis e especificações de todos os materiais e equipamentos a serem empregados.
Memória de Cálculo	Detalhamento de todos os cálculos de quantitativos de serviços e materiais que fundamentam a planilha orçamentária.
Planilha Orçamentária Detalhada	Orçamento completo da obra, com todos os serviços e insumos, quantitativos, custos unitários e totais, elaborado com base em tabelas de referência oficiais (CDHU, SINAPI, etc.) e, na ausência destes, em pesquisa de mercado com no mínimo 3 cotações.
Composição do BDI	Apresentação do Quadro Comparativo de Composição do BDI e da Declaração de Escolha do BDI, em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013 e os modelos do Edital FID.

## Fase 3: Apoio à Submissão e Tramitação no FID

Serviço	Descrição
Acompanhamento Técnico	Acompanhamento da tramitação do pleito junto ao FID, prestando todos os esclarecimentos técnicos solicitados pelo Conselho Gestor e realizando as correções e adequações eventualmente necessárias no projeto e na documentação.
Preenchimento de Documentos	Elaboração da Plano de Trabalho/Carta Consulta, Ficha Técnica e demais formulários exigidos pelo Edital FID.

## 2. DA FORMA DE EXECUÇÃO E PRAZO

- Os serviços serão prestados conforme termo de referência constante no processo de licitação nº 022/2026, Dispensa nº 013/2026, no prazo de estabelecido após a solicitação do setor requisitante.
- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

## 3. DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

- O valor do presente contrato será de **R\$ 59.950,00 (cinquenta e nove mil novecentos e cinquenta reais)** sendo que o pagamento pelos serviços será realizado em parcelas, vinculadas à entrega e aprovação dos produtos, mediante apresentação de Nota Fiscal e ateste do gestor do contrato:
  - 1ª Parcela (40%): Após a entrega e aprovação dos produtos da Fase 1.
  - 2ª Parcela (20%): Após a entrega e aprovação dos produtos das Fase 2.
  - 3ª Parcela (40%): Conclusão da fase 3 e o protocolo do pleito junto ao FID.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos serviços efetivamente executados.

3.4. Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

3.5. A nota fiscal deverá informar o nº do contrato e nº do processo licitatório e caso for apresentada com rasuras e erros será devolvida à contratada para retificação e reapresentação.

3.5.1. O arquivo .XML gerado na emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e ou NFS-e) deverá ser encaminhado juntamente com o arquivo .PDF referente ao Documento Auxiliar de Nota Fiscal



# Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

Eletrônica (DANFE ou DANFSE), para o endereço de e-mail que segue: [compras@bentodeabreu.sp.gov.br](mailto:compras@bentodeabreu.sp.gov.br).

3.5.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 92, XVI da Lei no 14.133/2021.

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

3.6. No caso do não pagamento da nota fiscal no prazo estipulado, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 16º (décimo sexto) dia até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias.

3.7. O Município de Bento de Abreu, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no artigo 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no artigo 15, da Lei Federal nº 9.249, de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

3.8. Não se aplica a retenção de imposto de renda aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.

3.9. Os documentos para comprovação da não aplicação da retenção de imposto de renda deverão ser enviados ao CONTRATANTE junto com a respectiva Nota Fiscal, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal.

3.10. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

3.11. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA – FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.12. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.13. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

## **4. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes da aplicação do presente contrato onerarão a dotação orçamentária constante do orçamento para o exercício financeiro de 2026.

02 – PREFEITURA MUNICIPAL

020201 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

15.451.0001 – GESTÃO DAS AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA CIDADE E INFRAESTRUTURA

3.3.90.39.00 – Outros Serviços – Pessoa Jurídica

Ficha 079

## **5. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Anna Lucia Scatena, Diretora de Obras, nos termos do art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei nº 14.133/2021.

## **6. DOS DEVERES E DIREITOS DAS PARTES:**

### **6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.2.** Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando, quando não pactuado, prazo para correção;

**6.3.** Emitir a Ordem de Serviço;

**6.4.** Expedir atestado de inspeção dos serviços prestados, como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

**6.5.** Atestar a execução do objeto contratado no respectivo documento fiscal;

**6.6.** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelos funcionários da Contratada sobre os serviços objeto do Contrato;

**6.7.** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da Contratada em suas instalações;

**6.8.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

**6.9.** Fiscalizar a execução do Contrato, sem que isso cesse ou diminua a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das obrigações estipuladas, nem por eventuais danos, inclusive a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**6.10.** Fiscalizar e acompanhar os serviços, podendo contratar terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes, observando o fiel cumprimento das exigências deste Projeto Básico, sem excluir ou diminuir a responsabilidade da Contratada quanto à execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

**6.11.** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada cujo comportamento ou capacidade técnica seja considerado inconveniente ou esteja em desacordo com as disposições contratuais e legais;



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

- 6.12. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que necessário;
- 6.13. Transmitir à Contratada as instruções complementares necessárias à realização dos serviços;
- 6.14. Comunicar imediatamente à Contratada a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados;
- 6.15. Decidir sobre as questões que surgirem durante a execução dos serviços;
- 6.16. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos eventuais termos aditivos firmados.

## **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 6.2.1. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.
- 6.2.2. Realizar e repassar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, juntamente com agente de contratação.
- 6.2.3. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Contratante.
- 6.2.4. Entregar os serviços, objeto deste Contrato, dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- 6.2.5. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.
- 6.2.6. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Contratante.
- 6.2.7. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados, principalmente em situações de urgência.
- 6.2.8. Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.
- 6.2.9. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo de Referência.
- 6.2.10. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Contratante com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
- 6.2.11. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Contratante.
- 6.2.12. Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá visitar as dependências da contratante, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.
- 6.2.13. Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.
- 6.2.14. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante.
- 6.2.15. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

## **7. DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA**

- 7.1. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente contrato, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pelo CONTRATANTE, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 156, da Lei 14.133/21:



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

- a) Advertência;
- b) Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;
- c) Rescisão contratual com multa equivalente a 20 multas – dias;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar temporariamente com o Município de Bento de Abreu, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

7.2. As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, depois de facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 2º a § 5º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21.

7.3. Na hipótese de o CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

7.4. As multas previstas em edital não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.5. As multas aplicadas na execução do presente CONTRATO serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou cobradas judicialmente.

7.6. Ao CONTRATANTE reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do contrato, se for constatada pela fiscalização falhas na execução dos serviços e que requeiram repetição dos mesmos.

## **8. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

8.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- c) Indenizações e multas.

## **9. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:**

9.1. São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021.

## **10. DA GARANTIA CONTRATUAL**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. DAS ALTERAÇÕES**

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

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

## **12. DA PUBLICAÇÃO**

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## **13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do artigo 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **14. DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Valparaíso-SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as possíveis dúvidas oriundas deste contrato, que não possam ser resolvidas de comum acordo entre as partes.



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente contrato, por si e pelos seus sucessores, em Juízo ou fora dele.

Bento de Abreu-SP, 19 de março de 2026.

TEREZINHA DO CARMO SALESSE  
**Prefeita Municipal**

A A R CONSULTORIA E NEGÓCIOS  
ALESSANDRO ALVES REIS  
**Contratada**



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

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

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO DE ABREU**

**CONTRATADA: A A R CONSULTORIA E NEGÓCIOS**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 018/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO E CONJUNTO COMPLETO DE ESTUDOS TÉCNICOS E PROJETOS EXECUTIVOS DE ENGENHARIA, DESTINADOS À INSTRUÇÃO DE PLEITO DE RECURSOS JUNTO AO FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DOS INTERESSES DIFUSOS – FID.**

ADVOGADO (S)/Nº OAB: (\*)

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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefone 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 conseqüente 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.

Bento de Abreu, 19 de março de 2026.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: TEREZINHA DO CARMO SALESSE

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 072.199.188-28

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

Nome: TEREZINHA DO CARMO SALESSE

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 072.199.188-28



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

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

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pelo CONTRATANTE:**

Nome: TEREZINHA DO CARMO SALESSE

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 072.199.188-28

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

### **Pela CONTRATADA:**

Nome: ALESSANDRO ALVES REIS

Cargo: Administrador

CPF: 253.817.668-90

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

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: TEREZINHA DO CARMO SALESSE

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 072.199.188-28

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

### **GESTORES DO CONTRATO:**

Nome: ANNA LUCIA SCATENA

Cargo: Diretor de Obras e Serviços Municipais

CPF: 145.834.998-50

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

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

(\*) – O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objeto

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa de engenharia especializada** para a elaboração de Plano de Trabalho detalhado e conjunto completo de estudos técnicos do **Projeto Executivo de Engenharia**, em conformidade com as definições do art. 6º, incisos XXV (Projeto Básico) e XXVI (Projeto Executivo) da Lei nº 14.133/2021, e será automaticamente adequado, mediante apostila simples, a eventuais novas exigências técnicas do Edital FID, após sua publicação.

**1.2.** O escopo compreende a elaboração de toda a documentação técnica necessária para a instrução do processo de pleito de recursos junto ao FID, incluindo, mas não se limitando a levantamentos preliminares, projetos de arquitetura e engenharia, memoriais, orçamentos e cronogramas, visando a futura execução de obra/serviço público no município de Bento de Abreu/SP.

**1.3.** O projeto tem como propósito a prestação de serviços engenharia com finalidade de obra para revitalização da Praça Jácomo Lourenço Chucre com construção de pista de caminhada linear interligada a Avenida Luiz Marega para lazer e prática de esportes pela comunidade.

**1.4. Local da futura obra/serviço:** Praça Jácomo Lourenço, núcleo Habitacional Diabase, circundada pelas ruas Dante Turini e Slemen José Chucre e a Avenida Luiz Marega, S/N, Bento de Abreu/SP, Cep: 16790-011.

#### 2. Justificativa

O município de Bento de Abreu/SP busca promover a melhoria da qualidade de vida de seus cidadãos e a valorização de seus espaços públicos. Nesse sentido, pretende-se desenvolver um projeto para Revitalização de Praça Jacomo Lourenço com construção de pista de caminhada linear interligada a Avenida Luiz Marega, atendendo a uma demanda da população por áreas de lazer, esporte e convívio social.

Para a viabilização de tal empreendimento, a Administração Municipal planeja pleitear recursos junto ao Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos (FID), uma importante fonte de fomento para projetos de interesse coletivo no Estado de São Paulo. O Edital de Chamamento Público, que estabelece/estabelecerá um conjunto rigoroso de exigências técnicas e documentais para a submissão de propostas, conforme será detalhado.

Ocorre que a estrutura técnica da municipalidade, como é comum em municípios de pequeno e médio porte, não dispõe de corpo técnico multidisciplinar com a especialização e a disponibilidade necessárias para a elaboração de um Projeto Executivo e de todos os documentos correlatos com o nível de detalhamento exigido pelo FID. A complexidade dos



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

estudos preliminares, dos projetos complementares (estrutura e elétrico), dos orçamentos detalhados com BDI e das demais peças técnicas demanda conhecimento especializado e dedicação exclusiva.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada é medida indispensável para assegurar a qualidade técnica do pleito, maximizando as chances de aprovação do projeto junto ao Conselho Gestor do FID e garantindo que a futura obra seja executada de forma eficiente, segura e econômica. A contratação visa suprir a carência de expertise técnica interna e garantir o cumprimento de todas as formalidades do edital, desde a concepção do projeto até o acompanhamento de sua tramitação.

### **3. Escopo dos Serviços**

A empresa contratada será responsável pelo desenvolvimento e entrega de todos os documentos listados serão organizados nas seguintes fases e produtos:

#### **Fase 1: Projeto Executivo de Engenharia e Arquitetura**

<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>
Projeto Arquitetônico	Plantas baixas, cortes, fachadas, layout, detalhamentos de acabamentos, especificações de materiais, projeto de acessibilidade (conforme NBR 9050) e quadro de áreas.
Projeto Estrutural	Projeto de fundações, estruturas de concreto, metálicas ou outras, com detalhamento de armaduras, formas e especificações de materiais.
Projeto de Instalações Elétricas	Projeto de distribuição de força, iluminação, quadros elétricos.

#### **Fase 2: Documentação Técnica e Orçamentária**

<b>Produto</b>	<b>Descrição</b>
Memorial Descritivo Completo	Descrição detalhada de todos os serviços a serem executados, métodos construtivos, normas aplicáveis e especificações de todos os materiais e equipamentos a serem empregados.
Memória de Cálculo	Detalhamento de todos os cálculos de quantitativos de serviços e materiais que fundamentam a planilha orçamentária.



# Prefeitura Municipal de Bento de Abreu

Planilha Orçamentária Detalhada	Orçamento completo da obra, com todos os serviços e insumos, quantitativos, custos unitários e totais, elaborado com base em tabelas de referência oficiais (CDHU, SINAPI, etc.) e, na ausência destes, em pesquisa de mercado com no mínimo 3 cotações.
Composição do BDI	Apresentação do Quadro Comparativo de Composição do BDI e da Declaração de Escolha do BDI, em conformidade com o Acórdão TCU nº 2.622/2013 e os modelos do Edital FID.

## Fase 3: Apoio à Submissão e Tramitação no FID

Serviço	Descrição
Acompanhamento Técnico	Acompanhamento da tramitação do pleito junto ao FID, prestando todos os esclarecimentos técnicos solicitados pelo Conselho Gestor e realizando as correções e adequações eventualmente necessárias no projeto e na documentação.
Preenchimento de Documentos	Elaboração da Plano de Trabalho/Carta Consulta, Ficha Técnica e demais formulários exigidos pelo Edital FID.

## 4. Requisitos Da Contratação:

- 4.1. A subcontratação do objeto contratual não será permitida.
- 4.2. A garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 não será exigida, conforme justificativas apresentadas abaixo.

## 5. Modelo de Gestão do Contrato:

### 5.1. Rotinas de Fiscalização Contratual

5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo



## *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**5.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**5.1.3.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**5.1.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**5.1.4.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

**5.1.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

**5.1.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**5.1.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**5.1.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**5.1.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**5.1.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**5.1.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



## *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

**5.1.10.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**5.1.11.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

### **5.2. Do Recebimento**

**5.2.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de acordo com cronograma, contado do recebimento da Ordem de Serviço pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**5.2.1.1.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**5.2.1.1.1.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**5.2.1.1.2.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**5.2.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.2.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de acordo com o cronograma na **seção 11.2**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

**5.2.3.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



## *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

**5.2.3.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**5.2.3.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

**5.2.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **5.3. Das Penalidades**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o contratado às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

### **5.4. Da Rescisão Contratual**

A rescisão do contrato poderá ocorrer nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se as condições e consequências estipuladas na legislação aplicável.

## **6. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor**

### **6.1. Qualificação da Equipe Técnica:**

**6.1.1.** A CONTRATADA deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato, que possui em seu quadro permanente ou como consultores associados, equipe técnica mínima com as seguintes qualificações, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe (CREA/CAU) critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**6.1.1.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**6.1.1.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**6.1.1.3.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da



## *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**6.1.1.4.** Apresentação de possuir profissional (is) devidamente registrado (s) nos conselhos profissionais competentes, para fins de execução dos serviços objetos da presente contratação.

**6.1.1.5.** Entende-se por profissionais devidamente registrados no conselho profissional competente:

**6.1.5.1.1. Engenheiro**, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia do Estado de São Paulo – CREA/SP;

**6.1.5.1.2.** A comprovação do vínculo com os profissionais supracitados se dará conforme disposto na Súmula 25 do TCE/SP<sup>1</sup>, ou seja, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.

**6.1.6.** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

**6.1.7.** A empresa deverá possuir Certidão de Registro e Regularidade da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante e caso a empresa seja de outro Estado, deverá validar a Certidão com visto do CREA/SP; e,

**6.1.8.** A empresa deverá possuir Capacitação técnico-profissional cuja comprovação se fará através da licitante possuir em seu quadro permanente ou contrato de prestação de serviços de engenheiro e/ou Certidão(ões) de Responsabilidade Técnica, emitidos em qualquer caso devidamente certificado pelo CREA.

### **6.2. Requisitos Prévios à Celebração Do Contrato:**

**6.2.1.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



## *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

- a) SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**6.2.2.**A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**6.2.3.**Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**6.2.4.**A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**6.2.5.**O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**6.2.6.**Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**6.2.7.**É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**6.2.8.**Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**6.2.9.**Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



## *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

**6.2.10.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**

### **6.3. Habilitação Jurídica:**

**6.3.1.** Para cada tipo de pessoa jurídica, deverão ser apresentados documentos que comprovem a constituição regular da empresa, conforme a legislação vigente, bem como a identificação e poderes dos seus representantes legais.

**6.3.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**6.3.2.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**6.3.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**6.3.4.** Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

**6.3.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**6.3.6.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **6.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e CPF;



## *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

**b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (inclusive da Dívida Ativa da União), conjuntamente com a Prova de regularidade perante o INSS, conforme Portaria MF N° 358 de 05 de setembro de 2014;

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e ou Municipal mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Procuradoria da Dívida Ativa (e-CRDA) e débitos não inscritos na Dívida Ativa, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa, referente aos tributos mobiliários.

**e)** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1 de maio de 1943”.

**6.4.1** - A prova de regularidade poderá se dar mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, ou ainda por meio da apresentação de declaração de isenção ou de não incidência, se for o caso.

**6.4.2** – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Relativo ao Domicílio/Sede do licitante pertinente ao ramo da atividade, Se Houver.

### **6.5. Qualificação Econômico-Financeira**

**a)** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, a no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão do documento, excetuando datas de vigência diversa que conste no aludido documento.

**6.4.3.** A(s) empresa(s) que estão em recuperação judicial deverá(ão) demonstrar seu Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, a fim de comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

## **7. Obrigações Da Contratada**

### **7.1. Execução dos Serviços**

**7.1.1.** Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

**7.1.2.** Realizar e repassar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, juntamente com agente de contratação.

**7.1.3.** Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Contratante.

**7.1.4.** Entregar os serviços, objeto deste Contrato, dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

**7.1.5.** Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

**7.1.6.** Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Contratante.

## **7.2. Recursos Humanos e Representação**

**7.2.1.** Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados, principalmente em situações de urgência.

**7.2.2.** Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.

**7.2.3.** Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo de Referência.

## **7.3. Comunicação e Atendimento**

**7.3.1.** Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Contratante com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

**7.3.2.** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Contratante.

## **7.4. Supervisão e Materiais**

**7.4.1.** Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá visitar as dependências da contratante, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

**7.4.2.** Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

## **7.5. Garantia e Qualidade**

**7.5.1.** Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

**7.5.2.** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

## **8. Obrigações Da Contratante**

**8.1.** Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando, quando não pactuado, prazo para correção;

**8.2.** Emitir a Ordem de Serviço;

**8.3.** Expedir atestado de inspeção dos serviços prestados, como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

**8.4.** Atestar a execução do objeto contratado no respectivo documento fiscal;

**8.5.** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelos funcionários da Contratada sobre os serviços objeto do Contrato;

**8.6.** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da Contratada em suas instalações;

**8.7.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

**8.8.** Fiscalizar a execução do Contrato, sem que isso cesse ou diminua a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das obrigações estipuladas, nem por eventuais danos, inclusive a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**8.9.** Fiscalizar e acompanhar os serviços, podendo contratar terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes, observando o fiel cumprimento das exigências deste Projeto Básico, sem excluir ou diminuir a responsabilidade da Contratada quanto à execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

**8.10.** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada cujo comportamento ou capacidade técnica seja considerado inconveniente ou esteja em desacordo com as disposições contratuais e legais;

**8.11.** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que necessário;



## *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

**8.12.** Transmitir à Contratada as instruções complementares necessárias à realização dos serviços;

**8.13.** Comunicar imediatamente à Contratada a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados;

**8.14.** Decidir sobre as questões que surgirem durante a execução dos serviços;

**8.15.** Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos eventuais termos aditivos firmados.

### **9. Penalidades**

**9.1.** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ocasionar atraso na execução do objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, prestar declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará sujeito às sanções previstas nos art. 90 e art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

### **10. Estimativa de Custo**

**10.1.** O valor estimado para esta contratação será definida mediante cotação prévia a ser realizada pelo setor competente desta Prefeitura Municipal.

### **11. Prazos e Vigência**

**11.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, caso haja necessidade justificada.

**11.2.** O cronograma de entrega dos produtos será o seguinte:

**Fase 1 (Projeto Executivo):** Até 45 dias após a assinatura do contrato.

**Fase 2 (Documentação Técnica e Orçamentária):** Até 10 dias após a aprovação da Fase 1.

**Fase 3 (Apoio à Submissão):** Contínuo, até o protocolo do pleito junto ao FID e, posteriormente, até a decisão final do Conselho Gestor.

### **12. Condições de Pagamento**

**12.1.** O pagamento pelos serviços será realizado em parcelas, vinculadas à entrega e aprovação dos produtos, mediante apresentação de Nota Fiscal e ateste do gestor do contrato:

**1ª Parcela (40%):** Após a entrega e aprovação dos produtos da Fase 1.

**2ª Parcela (20%):** Após a entrega e aprovação dos produtos das Fase 2.

**3ª Parcela (40%):** Conclusão da fase 3 e o protocolo do pleito junto ao FID.



# *Prefeitura Municipal de Bento de Abreu*

## **13. Fiscalização**

**13.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Diretora de Obras Anna Lucia Scatena conforme Decreto 3.214 de 05 de janeiro de 2026, que terá a competência para atestar a medição dos serviços, aprovar os produtos e dirimir quaisquer dúvidas, atuando como gestor do contrato.

## **14. Disposições Gerais**

**14.1.** Este Termo de Referência é parte integrante do processo de contratação e da Minuta de Contrato que regerão a presente contratação.

**14.2.** Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, no Edital FID 2025 e nos princípios gerais de direito.

Bento de Abreu/SP, 19 de fevereiro de 2026.

**Anna Lucia Scatena**

**Diretora de Obras**