



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na elaboração de projeto básico e executivo, levantamento cadastral, laudo técnico de avaliação estrutural e apoio à contratação e fiscalização da execução da obra de reforma do prédio sede da Câmara Municipal de Itanhaém.

	SUBITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTD
ITEM ÚNICO	1	Laudo técnico de avaliação Estrutural	Un	1
	2	Levantamento Cadastral Do Imóvel	Un	1
	3	<b>Projeto Básico</b>		
		Projeto Básico de Arquitetura	Un	1
		Projeto Básico de instalações elétricas	Un	1
		Projeto Básico de instalações hidrossanitárias	Un	1
		Projeto Básico de instalações de rede lógica	Un	1
		Projeto Básico de Estrutura	Un	1
		Projeto Básico de climatização	Un	1
	4	<b>Projeto Executivo</b>		
		Projeto Executivo de Arquitetura	Un	1
		Projeto Executivo de instalações elétricas	Un	1
		Projeto Executivo de instalações	Un	1



# ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém***

ESTADO DE SÃO PAULO

	hidrossanitárias		
	Projeto Executivo de instalações de rede lógica	Un	1
	Projeto Executivo de Estrutura	Un	1
	Projeto Executivo de climatização	Un	1
<b>5</b>	Serviços especializados de apoio à contratação e fiscalização técnica de obra com Câmara Municipal de Itanhaém com emissão de ART (anotação de responsabilidade técnica) CREA/SP, boletins de medição e relatório fotográfico, elaboração de laudos e demais serviços atinentes à fiscalização e acompanhamento da obra.	Horas	30

- 1.2.** O prazo de vigência O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses ou até que todos os serviços constantes neste Termo de referência sejam executados, contados da data de sua assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Fone/Fax (13) 3421-4450

Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP



- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de execução.**

##### **5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1.1. Início da execução do objeto dar-se-á com a emissão da nota de empenho, que será enviada à contratada por e-mail informado na proposta.

5.1.1.2. Cronograma de realização dos serviços:



# ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém***

ESTADO DE SÃO PAULO

<b>ITEM</b>	<b>Prazos (dias)</b>
<b>1. Elaboração de Laudo técnico de avaliação Estrutural</b>	30
<b>2. Levantamento Cadastral Do Imóvel</b>	20
<b>3. Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Arquitetura</b>	30
<b>4. Elaboração de Projeto Básico e Executivo de instalações elétricas</b>	20
<b>5. Elaboração de Projeto Básico e Executivo de instalações hidrossanitárias</b>	20
<b>6. Elaboração de Projeto Básico e Executivo de instalações de rede lógica</b>	20
<b>7. Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Estrutura</b>	20
<b>8. Elaboração de Projeto Básico e Executivo de climatização</b>	20

5.1.1.2.1. Após a formalização contratual, a CONTRATADA deverá atualizar o cronograma, incluindo as datas e submetendo à aprovação da fiscalização.

## **5.2. Local e horário da prestação dos serviços**

**5.2.1.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua João Mariano Ferreira, Nº 229, Vila São Paulo – Itanhaém/SP.

**5.2.2.** Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta das 9h00 às 17h00 ou de acordo com orientações da fiscalização.

## **5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.3.1.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

*Fone/Fax (13) 3421-4450*

*Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP*



**5.3.1.1.** O imóvel ocupado pela Câmara Municipal de Itanhaém, tem apresentado deficiências e patologias em vários de seus sistemas prediais em virtude da idade do imóvel e falta de manutenção. A presente contratação visa a fornecer subsídios técnicos para operacionalizar de forma adequada a reforma e adequação dos referidos sistemas, prevendo a elaboração de especificações, representações gráficas, Anotações de Responsabilidades Técnicas e orçamentos de acordo com a legislação, de forma a permitir futuras contratações de obras/serviços de reforma do imóvel;

**5.3.1.2.** Será necessário que, na eventualidade de necessidade de levantamentos e vistorias nas fachadas, os profissionais sejam habilitados para o trabalho em altura e utilizem todos os equipamentos de segurança previstos em normativos vigentes que tratem do assunto;

#### **5.4. Materiais e recursos a serem disponibilizados**

**5.4.1.** Ficará a cargo da contratada o fornecimento de qualquer material, equipamento, veículo, recurso humano necessário para execução dos serviços, bem como qualquer custo exigido por órgãos externos para autorização da execução dos serviços.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** 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.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



## ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém***

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contratos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

**Fone/Fax (13) 3421-4450**

**Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP**



# ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém***

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15.** O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.16.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**Fone/Fax (13) 3421-4450**

**Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP**



- 6.18.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.19.** O gestor do contrato conduzira o processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 6.20.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento Financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo.
- 7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1.** não produzir os resultados acordados;
  - 7.1.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
  - 7.1.1.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 7.1.2.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 7.1.3.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:





**7.1.3.1.** A obtenção de autorizações por ventura necessárias junto aos órgãos competentes, execução de cada item dentro dos prazos estipulados no Estudo Técnico Preliminar, anexo I deste Termo de Referência;

**7.1.3.2.** A produtividade esperada é a execução total dos serviços dentro do prazo estipulado para cada item.

## **7.2. Do recebimento**

**7.2.1.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

**7.2.2.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma, estiverem executados em sua totalidade.

**7.2.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

**7.2.3.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.2.3.2.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.2.3.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



**7.2.3.4.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**7.2.3.5.** 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.

**7.2.3.6.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**7.2.3.7.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.2.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 60 (sessenta) dias após a entrega do objeto pelo gestor de contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.2.4.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.2.4.2.** 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.

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



**7.2.4.4.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.2.4.5.** Enviar a documentação pertinente ao Departamento Financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.2.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.2.6.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.2.7.** 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.

### **7.3. Da liquidação**

**7.3.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

**7.3.1.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.3.2.** Para fins de liquidação, o Departamento Financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.3.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**7.3.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.3.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.3.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.3.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



**7.3.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.3.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **7.4. Do prazo de pagamento**

**7.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

**7.4.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC - Índice Nacional da Construção Civil de correção monetária.

#### **7.5. Da forma de pagamento**

**7.5.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.5.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.5.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.5.3.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.5.4.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará



condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL;

### **8.2. Critérios de aceitabilidade de preços**

**8.2.1.** Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

**8.2.2.** O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

### **8.3. Regime de execução**

**8.3.1.** O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### **8.4. Das exigências de habilitação**

**8.4.1.** 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:

a) SICAF;



b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União  
<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ;

c) Consulta de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo  
[www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados](http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados);

**8.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

**8.6.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será realizada diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**8.8.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

**8.12.** Se o interessado 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

**8.13.** 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.

**8.14.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza:

**8.14.1. Habilitação jurídica**

**8.14.1.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**8.14.1.3.** 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>;

**8.14.1.4.** 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;

**8.14.1.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;





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

**8.14.1.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**8.14.1.8.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

**8.14.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.14.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.14.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.14.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- 8.14.2.4.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.14.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou 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 1º de maio de 1943;
- 8.14.2.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.14.2.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.14.2.8.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.14.2.9.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.14.2.10.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.14.2.11.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.14.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.14.3.1.** 8.35. Não se aplica à contratação.



**8.14.4. Qualificação Técnica**

**8.14.4.1. Capacidade Técnica Operacional**

**8.14.4.2.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

**8.14.4.2.1.** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.

**8.14.4.2.1.1.** Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado de São Paulo deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA de São Paulo antes da assinatura do contrato.

**8.14.4.2.2.** Comprovação de possuir em nome do Licitante, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica com comprovação de:

**8.14.4.2.2.1.** Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de projetos e serviço de engenharia, onde fique comprovado que o licitante executou serviços compatíveis com a pretendida contratação, com área construída mínima de 380m<sup>2</sup>.

**8.14.4.3. Capacidade Técnica Profissional**

**8.14.4.3.1.** Declaração de que possui, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que tenha vínculo profissional formal com a licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente na data prevista para entrega da proposta.



**8.14.4.3.1.1.** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica relacionada deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) Certidão do CREA;
- c) Certidão do CAU;
- d) Contrato Social;
- e) Contrato de prestação de serviços;
- f) Contrato de Trabalho registrado na DRT;

g) Termo, através do qual o(s) profissional(is) assumam(m) a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar(em) o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado. O presente Termo pode ser suprido pela assinatura de Declaração de Responsabilidade técnica do(s) profissional(is) que será(ão) responsável(is) pela obra.

**8.14.4.3.1.2.** No decorrer da execução dos serviços, os profissionais que compõem a equipe técnica poderão ser substituídos, nos termos do Art. 67, §º6º, da Lei 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja previamente comunicada e aprovada pela Contratante.

**8.14.4.3.2.** Apresentação dos profissionais abaixo indicados, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

**8.14.4.3.2.1.** 01 (um) Profissional Arquitetura, responsável pelos Projetos Arquitetônicos. Necessário apresentar: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto Arquitetônico, em ao menos 01 (uma) edificação, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade



habitacional, com área de construção igual ou superior a 380,00 m<sup>2</sup> (trezentos e oitenta), acervados;

**8.14.4.3.2.2.** 01 (um) Profissional de Arquitetura ou Engenharia Civil, responsável pelos projetos de instalações hidrossanitárias. Necessário apresentar: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou projeto de instalações hidrossanitárias, em ao menos 01 (uma) edificação, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 380,00 m<sup>2</sup> (trezentos e oitenta), acervados;

**8.14.4.3.2.3.** 01 (um) Profissional de Engenharia Civil, responsável pelo levantamento, Projeto Estrutural, Laudo técnico de avaliação Estrutural e levantamento cadastral de imóvel. Necessário apresentar: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto Estrutural, em ao menos 01 (uma) edificação, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 380,00 m<sup>2</sup> (trezentos e oitenta), acervados;

**8.14.4.3.2.4.** 01 (um) Profissional de Engenharia de Energia ou Engenharia Elétrica, responsável pelo Projeto de Instalações Elétricas. Necessário apresentar: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de Instalações Elétricas, em ao menos 01 (uma) edificação, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 380,00 m<sup>2</sup> (trezentos e oitenta), acervados;

**8.14.4.3.2.5.** 01 (um) Profissional de Engenharia de Energia ou Engenharia Elétrica, responsável pelo Projeto de Instalações Elétricas. Necessário apresentar: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que realizou Projeto de Instalações Elétricas, em ao menos 01 (uma) edificação, excluídas



edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 380,00 m<sup>2</sup> (trezentos e oitenta), acervados;

**8.14.4.3.2.6.** 01 (um) Profissional de Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia de Energia ou Engenharia Elétrica, responsável pelo Acompanhamento e/ou Execução da obra, com comprovação de vínculo à empresa contratada. Necessário apresentar: Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU e respectivo Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica comprovando que acompanhou e/ou executou os serviços previstos nos elementos técnicos, contemplando execução de estruturas, instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, instalações de climatização e instalações de rede lógica, em ao menos 01 (uma) edificação, excluídas edificações de barracões e edificações com finalidade habitacional, com área de construção igual ou superior a 380,00 m<sup>2</sup> (trezentos e oitenta), acervados, devendo pertencer ao quadro permanente da empresa.

**8.14.5.** Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27/10/1999).

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Os valores estimados serão estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, consoante as regras estabelecidas no art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, assim como as previsões contidas no art. 27 da Resolução da Câmara Municipal de Itanhaém Nº 511/2024, que regulamenta as normas e procedimentos atinentes à pesquisa, através do Departamento de Patrimônio e Suprimentos.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém***

ESTADO DE SÃO PAULO

**10.1.** As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, e futuras se necessário: 3390-39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itanhaém, 18 de abril de 2024

**ANA LUCIA DA SILVA BORGES**  
**DIRETORA DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS**

*Fone/Fax (13) 3421-4450*

---

*Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP*