

TERMO DE REFERÊNCIA
PARA ADEQUAÇÃO DE SALAS PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TR SEOP N° 07/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente Termo de Referência (TR) é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à execução das obras, com fornecimento de materiais e mão de obra, para ADEQUAÇÃO DE SALAS PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** em conformidade com o Projeto Básico, Memorial descritivo, Cronograma físico financeiro, planilha orçamentária sintética e BDI, com critério de julgamento (menor preço GLOBAL), nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste projeto Básico, e Edital e seus anexos.

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia civil relativos à execução das obras, com fornecimento de materiais e mão de obra, ADEQUAÇÃO DE SALAS PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS em conformidade com o Projeto Básico, Memorial descritivo, Cronograma físico financeiro, planilha orçamentária sintética e BDI.	Vide planilha orçamentária

1.1 O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses e o da Execução dos serviços é de 01 (um) mês a partir da assinatura do

040
8

contrato, conforme cronograma físico financeiro contados da data da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Este caderno contempla em seus anexos os projetos executivos como:

- Projeto Básico;
- Memorial Descritivo;
- Planilha Orçamentária;
- Composição de BDI.

2. ORGÃO DE INTERESSE

Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

3. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a **adequação de salas para o departamento de recursos humanos.**

4. JUSTIFICATIVA

A **justificativa** para adequação de salas para o departamento de recursos humanos envolve fatores de segurança, organização, fluidez de trabalho e preservação patrimonial do município.

A adequação de salas para o departamento de recursos humanos é uma intervenção essencial para a desafogar a circulação interna de servidores e colaboradores do setor, visando a melhoria do trabalho, organização e guarda de documentos. A sua relevância está diretamente associada às melhorias no ambiente de trabalho e atividades rotineiras.

A justificativa técnica para a adequação de salas para o departamento de recursos humanos está na sua **eficiência operacional e econômica**. Trata-se de uma solução ágil e de baixo custo, ideal para **atender demandas setoriais** e manter a fluidez do trabalho.

Além disso, o serviço contribui para:

- **Organização setorial;**
- **Redução de aglomeração;**
- **Melhoria no conforto dos servidores e colaboradores**
- **Usabilidade do departamento de RH;**
- **Promoção de convivência.**

Portanto, a realização de adequação de salas para o departamento de recursos humanos é fundamental para a **gestão eficiente municipal**, promovendo conforto, organização, **segurança, economia e qualidade de trabalho** aos funcionários.

Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:

Embora a adequação de salas para o departamento de recursos humanos gere alguns impactos ambientais, como a geração de resíduos, as medidas mitigadoras apresentadas tornam o projeto ambientalmente responsável.

Riscos Identificados e Estratégias de Mitigação:

Os possíveis riscos relacionados à execução contratual, como descumprimento de prazos pela empresa contratada ou falhas técnicas nos equipamentos, podem ser mitigados por meio de um planejamento robusto, fiscalização contínua e a inclusão de cláusulas contratuais que assegurem a qualidade e a continuidade do serviço.

Benefícios Exclusivos do método

- Rapidez
- Fluidez da rotina setorial
- Facilitação de locomoção
- Melhorias no conforto e usabilidade do departamento de RH

5. CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

5.1 O Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP, na orientação técnica OT- IBR 002/2009 define obra como:

Serviço de engenharia: toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir.

Consertar: colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado; corrigir defeito ou falha;

Conservar: conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previsto no projeto.

Reparar: fazer que a peça, ou parte dela, retome suas características anteriores. Nas edificações define-se como um serviço em partes da mesma, diferenciando-se de recuperar.

Instalar: atividade de colocar ou dispor convenientemente peças, equipamentos, acessórios ou sistemas, em determinada obra ou

serviço.

5. 2. A Contratada deverá atender rigorosamente os pedidos dentro do prazo a ela solicitado, sendo que, ainda se obriga a fornecer o serviço com todo material e mão de obra necessária, não cabendo a contratante qualquer responsabilidade quanto ao fornecimento do mesmo.

5.3. Os equipamentos utilizados deverão ser de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo a Contratante qualquer custo adicional.

5.4. A licitante vencedora deverá observar a qualidade de seus serviços prestados;

6. BASE LEGAL

6.1. A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas respectivas alterações.

6.2 Requisitos técnicos da contratação

- a) As exigências do edital devem limitar-se ao necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a Lei n.º 14.133/2021, bem como as instruções do Tribunal de Contas do Estado – TCE/SP.
- b) Os serviços que serão executados com materiais aplicados e/ou substituídos deverão estar de acordo com as determinações do memorial descritivo e das especificações técnicas, de acordo com as solicitações da Contratada. Todos os materiais utilizados no serviço deverão estar em conformidade com as normas técnicas nacionais e internacionais, como as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e deverão ser aprovados pela

fiscalização antes de seu uso.

- c) A metodologia executiva a ser adotada deverá ser de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes presentes em Memorial Descritivo;
- d) A licitante deverá compor sua taxa de B.D.I – Bonificação de Despesas Indiretas com base na fórmula apresentada em documento anexo – B.D.I, levando em conta que nessa taxa deverão ser considerados, além dos tributos, as despesas indiretas, não explicitadas na planilha orçamentária e o lucro. A fórmula proposta para o cálculo do B.D.I Convencional, nos termos da Decisão TCDF nº 1.583/2014 e do Acordão TCU nº 2.622/2013 – Plenário.
- e) Ainda se tratando de B.D.I, o percentual do ISS a ser adotado para a execução dos serviços de engenharia deverá observar a legislação tributária municipal onde serão prestados os serviços.
- f) O prazo de vigência da dispensa será de até 04 (quatro) meses, contados a partir de sua assinatura. A execução dos serviços será realizada conforme o cronograma físico financeiro, mediante emissão de ordem de serviço específica para cada demanda, respeitando os quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no edital.
- g) A documentação de habilitação técnica é objeto de cláusula específica.
- h) Conforme regulamentação legal, fornecer ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica. Apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço.
- i) Apresentar Cadastro Nacional de Obras – CNO e após a conclusão da obra, apresentar a Certidão Negativa de Obras. A mesma, quando convênio estará vinculada à apresentação para recebimento da última medição. Apresentar em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço.)
- j) Certidão de registro/quitação da contratada junto ao CREA / CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina

- a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único; ✓
- k) Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA / CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de obra, ou atestado simples de caráter qualitativo. ✓
- l) Cumprimento, por parte da contratada, de Plano de Gerenciamento de Resíduos, garantindo o correto descarte dos resíduos segundo sua classe. Apresentar em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço.
- m) ✓ Apresentar a Certidão Negativa de Falência Na fase de habilitação, após o julgamento das propostas. ✓
- n) É vedada a subcontratação para a execução dos serviços do objeto.
- o) Na hipótese de proposta com indícios de inexequibilidade, o licitante será previamente instado a comprovar sua exequibilidade. Não comprovada, a proposta será desclassificada, podendo a Administração, quando previsto no instrumento convocatório, exigir garantia adicional, nos termos da Lei nº 14.133/2021. ✓

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Validade da Proposta: O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

7.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos o lucro, o seguro, os impostos, as taxas, os pedágios e todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, e necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

7.3. Os valores serão fixos e irrevogáveis, salvo exceções prevista na Lei nº 14.133/2021.

8. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE SALAS PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

8.1. A empresa CONTRATADA prestará os serviços de adequação de salas para o departamento de recursos humanos nas dependências do município de Mongaguá.

8.2. Os serviços deverão ser prestados em dias e horários previamente pactuados pelas partes.

8.3. Responsabilizar-se pelo controle qualitativo dos serviços realizados, observando prazos de validade dos materiais utilizados, e de todos os equipamentos em funcionamento, de acordo com as normas técnicas estabelecidas.

8.4. A CONTRATADA deverá dispor de insumos básicos necessários para a realização dos serviços.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 As comunicações entre o órgão 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.

047
8

8.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O contrato terá vigência pelo período de 04 (quatro) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, com prazo início de no máximo 05 (cinco) dias, após solicitação oficial da Secretaria de Obras Públicas, contado a partir da emissão da Ordem de serviço e a execução dos serviços será de 01 (um) mês, conforme cronograma físico financeiro, contados da data de emissão da Ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A empresa contratada, se obriga a dar início aos serviços, após o recebimento da Ordem de Serviço - OS.

10. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços (NFS-e), atestada pela Unidade Gestora de Obras Públicas, acompanhada de assinatura do Secretário.

10.2 A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a comprovação da Regularidade Fiscal mediante apresentação das Certidão Negativa de Débitos Federais (CND), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais (Certidão Mobiliária Municipal) e Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

10.4 Para efeitos de pagamento a contratada deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto

contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

10.5 Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora.

10.6 Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência e Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

10.7 Após o atesto do documento de cobrança, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

10.8 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias corridos, após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

10.9 O pagamento será realizado através da medição de obra, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.12 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.

10.13 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.

10.14 Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal.

10.15 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão)acompanhar os demais documentos citados.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Durante a vigência desse contrato, a gestão será realizada pelo(a) **GESTOR** Sr Carlos Jacó Rocha, engenheiro e secretário de obras, habitação e planejamento urbano-ambiental, portaria nº 728/2025 emitida em julho de 2025, CREA 506173271-7. E a fiscalização do contrato será feita pelo Sr Júlio César Alves da Silva, engenheiro e Gestor de obras públicas, CREA 507.031.288.5, conforme previstos na Lei nº 14.133/21, emitida pelo(a) Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, no que se refere a:

- a) Zelar pela observância dos termos constantes do Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Relatório de Análise de Riscos, e demais documentos que instruem o procedimento de contratação, bem como dos

contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade da execução do objeto e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

- b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado;
- d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- e) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- f) Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- g) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- h) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- i) Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para

acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração. A execução do contrato decorrente da presente contratação será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Do Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato:

- Ser o interlocutor principal entre a Administração e a contratada, zelando pela fiel execução do ajuste;
- Acompanhar a vigência, prazos, saldo contratual e aditamentos, propondo, quando necessário, medidas administrativas;
- Manter atualizado o registro documental do contrato, incluindo comunicações, pareceres e relatórios de acompanhamento;
- Solicitar e encaminhar à área técnica as necessidades de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações, substituições e penalidades, quando for o caso;
- Articular-se com o(s) fiscal(is) técnico(s) para obter informações necessárias à avaliação do cumprimento contratual.

11.2. Do Fiscal Técnico

Compete ao fiscal técnico:

- Verificar a qualidade, quantidade e regularidade dos serviços prestados;
- Emitir relatórios de conformidade dos serviços e relatar falhas ou descumprimentos;
- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer ocorrência de não conformidade, atrasos, vícios ou recusas na prestação;
- Avaliar e registrar o desempenho da contratada, conforme critérios de avaliação definidos em contrato ou na legislação aplicável.

11.3. Da Fiscalização Administrativa

Além do gestor e do fiscal técnico, poderá ser designado um fiscal administrativo, com atribuições relacionadas a:

- Controle de documentação fiscal e trabalhista da contratada, quando aplicável;
- Verificação de obrigações acessórias e contratuais de natureza administrativa (entrega de notas fiscais, prazos, protocolos etc.);
- Apoio ao gestor na organização documental do processo de fiscalização.

Todos os atos de fiscalização deverão ser formalizados por meio de relatórios, registros e comunicações escritas, com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, servindo como subsídio para decisões sobre pagamentos, aplicação de penalidades e eventuais aditamentos. A gestão e fiscalização não eximem a contratada de sua responsabilidade integral pela prestação dos serviços conforme contratado.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 62, da Lei Federal 14.133/2021.

12.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

12.3. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

12.3.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.4. Da habilitação fiscal e trabalhista para pessoa jurídica

Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

12.5 Documentação complementar:

I. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame. ✓

II. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. ✓

III. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao disposto no art. 227, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e ao disposto no Título VI da Parte Especial do Decreto- Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), alterado pela Lei 12.015, de 7 de agosto de 2009, que não realiza nem emprega agentes que permitam a prática ou façam apologia, incentivo, mediação ou favorecimento da prostituição infantil ou outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável. ✓

IV. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as

exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

V. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

VI. Declaração de Inexistência de Vínculo com o Servidor Público.

12.6. Qualificação Técnica-Operacional

12.6.1 Pessoa Física

Apresentação de declaração ou atestado que comprove experiência prévia na execução de atividade compatível com o objeto da contratação, admitida a comprovação por meio de contratos, notas fiscais ou documentos equivalentes, que comprovem de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da presente licitação.

13. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL:

13.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Certidão(ões), expedida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, que indique(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos desta licitação.

13.2 Parcelas relevantes:

1. Tinta acrílica antimoho em massa, inclusive
2. Forro em painéis de gesso acartonado
3. Recolocação de folhas de portas e

A escolha das parcelas relevantes foi realizada com base em critérios técnicos e objetivos, considerando a complexidade, a especificidade e o impacto direto dessas atividades no desempenho final da obra.

A exigência de atestados que comprovem atender ao princípio da isonomia, evitando restrições indevidas à competitividade, ao mesmo tempo em que observa os princípios da eficiência, seleção da proposta mais vantajosa e mitigação de riscos contratuais. A comprovação de experiência diretamente relacionada às atividades mais críticas da obra é necessária para assegurar que os licitantes detenham conhecimento técnico suficiente para desempenhar as obrigações contratuais com qualidade e dentro dos prazos estipulados.

Ademais, a exigência em nome do licitante, conforme dispõe o art. 67, § 3º da Lei 14.133/21, visa garantir a responsabilidade direta da empresa proponente, não sendo admitida a apresentação de atestados de terceiros ou subcontratados para fins de comprovação de experiência pretérita.

Portanto, a exigência da qualificação operacional, tal como descrita no edital, encontra-se plenamente amparada na legislação vigente, com critérios técnicos objetivos, de modo a assegurar a legalidade, a segurança jurídica, o interesse público, a execução adequada do objeto e a observância dos princípios norteadores da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

14. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

14.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

III – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

V – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

14.1.1. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

14.1.2. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

15. GARANTIA

15.1 A presente contratação, em razão do pequeno porte da obra e da contratação por dispensa de licitação, não exige a prestação de garantia contratual, conforme disposto no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, que confere caráter facultativo à sua exigência pela Administração.

15.2 Caso a Administração entenda necessário exigir garantia, esta poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, a critério da contratada:

I – seguro- garantia, ou

II – fiança bancária.

15.3 A eventual garantia deverá ser apresentada antes do início da execução do contrato e permanecerá válida até o recebimento definitivo da obra, sendo liberada após a quitação de todas as obrigações contratuais.

15.4 O contrato detalhará as condições de manutenção e liberação da garantia, caso venha a ser exigida.

16. RESCISÃO

16.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

16.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.

Mongaguá, 30 de setembro de 2025.

Eng.º Júlio César Alves da Silva

Gestor da Unidade de Obras Públicas

CREA 507.031.288.5

Eng. Carlos Jacó Rocha

Secretário Municipal de Obras, Habitação e Planejamento Urbano e Ambiental

CREA 506.173.271.7