



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo: 6053.2025/0003833-8

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REVITALIZAÇÃO, PRAÇA INOMINADA - LOCALIZADA NA RUA JOSÉ SOUZA CAMPOS SAMPAIO x RUA MARANEY – JARDIM DOS PRADOS – DISTRITO CAMPO GRANDE - SÃO PAULO/SP.

1.2 Os serviços deverão ser executados conforme este Termo de Referência, Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Cronograma físico-financeiro e Memorial Descritivo e, estritamente de acordo com as normas aplicáveis.

1.3 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Estadual nº 68.185/2023, e com a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como serviços comum de engenharia nos termos da alínea 'a', XXI, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5 O prazo de vigência da contratação terá início na data de sua assinatura, encerrando-se na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, de acordo com o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 A execução dos serviços será iniciada com a Autorização para Início dos Serviços/Ordem de Início, a qual será expedida no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

1.7 O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do marco supra referido, cujas etapas observarão o cronograma físico-financeiro.

1.8 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento, e na forma do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste **Termo de Referência**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

2.2 A contratação alinha-se com o planejamento da SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO, da cidade de São Paulo/SP, e tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Deverá
ainda ser considerado o projeto executivo e cronograma de execução, para sua execução.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Os serviços deverão seguir rigorosamente os padrões técnicos, com a utilização de materiais de primeira qualidade e mão de obra especializada. As especificações incluem, mas não se limitam a:

Pavimentação em piso Intertravado e Calçadas

- Concreto
moldado in loco com espessura mínima de 7 cm;
- Aplicação
de piso tátil direcional e de alerta conforme NBR 9050;
- Rejuntas
nivelados e sem saliências;
- Piso em
concreto intertravado drenante.

Iluminação Pública

- Luminárias
LED de no mínimo 100W com fecho direcionado (IP65), ou conforme especificado em projeto;
- Postes
galvanizados com altura mínima de 4 metros;
- Fiação
subterrânea com tubulação adequada.

Mobiliário Urbano

- Bancos e Lixeiras com estrutura de concreto, ou conforme acordado com fiscalização;
- Lixeiras com capacidade mínima de 50 litros, resistentes a intempéries.

Paisagismo

- Plantio de grama conforme especificado em projeto;
- Mudas de árvores nativas com altura mínima de 1,80 m;
- Irrigação manual prevista durante o período de adaptação (30 dias).

Equipamentos de Lazer



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

- Playground com piso emborrachado anti-impacto, ou conforme especificado em projeto;
- Academia ao ar livre com equipamentos em aço galvanizado e pintura eletrostática.

Sinalização e Acessibilidade

- Sinalização vertical e horizontal conforme especificado em projeto;
- Rampa de acesso com inclinação conforme NBR 9050;
- Corrimãos duplos ou conforme especificado em projeto;

Todos os materiais utilizados deverão possuir certificações técnicas e estar de acordo com as normas da ABNT, especialmente a NBR 9050 (Acessibilidade), NBR 5410 (Instalações Elétricas) e demais normas pertinentes.

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1 Designar pessoa responsável para avaliar e conferir os serviços, sendo que os mesmos deverão estar em conformidade com o objeto solicitado na Ordem de Serviço.

5.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

5.3 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

5.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

5.5 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

5.6 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

5.7 Conferir e acompanhar os serviços, através do fiscal e gestor do contrato, e caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, requerer a sua reexecução imediata.

5.8 Permitir que os funcionários da(s) licitante(s) vencedora(s) tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

5.9 Proceder o recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 14.133/21.

5.10 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas nesse Termo de Referência.

6.2 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com a Lei 14.133/21, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

6.3 Executar os serviços, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

6.4 Contratada é responsável perante a contratante, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias, sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho, considerada como única empregadora. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

6.5 Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta atitude de acompanhamento realizado pela Contratante.

6.6 Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

6.7 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.8 Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da presente licitação.

6.9 A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado, em um prazo a ser convencionado entre as partes, observando o limite máximo de 30 (trinta) dias.

6.10 Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar atraso na entrega do objeto desta Licitação.

6.11 A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.

6.12 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

6.13 A contratada deverá apresentar relação atualizada de empregados registrados na empresa e atuantes no local.

6.14 Manter, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

6.15 A contratada é responsável pela limpeza do local e manutenção dos serviços até a entrega da mesma.

6.16 Não manter em seu quadro de pessoal menor em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6.17 As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

6.18 Examinar completamente o memorial e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória.

6.19 Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

6.20 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 O início da execução do objeto se dará com a emissão da Ordem de Início de Serviços, cujas etapas observarão o cronograma físico-financeiro.

7.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Praça Inominada - Rua José Souza Campos Sampaio x Rua Maraney - Jardim dos Prados – São Paulo/SP.**

7.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, EPI's, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades que permitam o bom andamento e execução do contrato, promovendo sua substituição quando necessário ou quando solicitado pela fiscalização ou pela gestão do contrato.

7.4 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso ou novos, atendendo rigorosamente aos padrões especificados e as normas da ABNT, e ou às NR's correspondentes, devendo ser submetidos à aprovação da fiscalização, sempre que solicitado.

7.5 Além de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

coletiva (EPC) todos os trabalhadores da empresa deverão receber uniforme específico, com as devidas identificações.

7.6 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.7 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 As comunicações entre a Contratante 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.

8.4 A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial, informando acerca da fiscalização, das obrigações contratuais, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.

8.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.9 Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será designado o seguinte servidor para acompanhamento e fiscalização da execução contratual:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

Coordenadoria de Projetos e Obras - Subprefeitura Santo Amaro	
Fiscal	Suplente
Marcus Vinicius Palmeira Coordenador de Projetos e Obras 920.545-4	Heriston Yamashiro Supervisor Técnico de Manutenção 753.170.2

8.10 Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial.

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar 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;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.11 Sanções Aplicáveis:

8.12 Com fundamento no artigo 156, inciso I a IV, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, a empresa licitante poderá ser apenada isoladamente, ou cumulativamente com as multas do item 8.13., com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.12.1 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.12.2 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item **8.12**, estará configurada quando a empresa licitante se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas abaixo:

- a) Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, aplicação de multa de 0,5% do valor mensal do contrato, por empregado e por ocorrência;
- b) Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços, multa de 0,2% do valor mensal do contrato, por empregado e por dia;
- c) Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, multa de 0,4% do valor mensal do contrato, por ocorrência;
- d) Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior, multa de 0,4% do valor mensal do contrato, por ocorrência;
- e) Suspende ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, multa de 4,0% do valor mensal do contrato, por dia e por tarefa designada;
- f) Utilizar as dependências para fins diversos do objeto do contrato, multa de 3,2% do valor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

mensal do contrato, por ocorrência;

g) Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado, multa de 3,2% do valor mensal do contrato, por ocorrência;

h) Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, multa de 4,0% do valor mensal do contrato, por ocorrência;

i) Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Administração, multa de 1,6% do valor mensal do contrato, por empregado e por dia;

j) Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, multa de 0,2% do valor mensal do contrato, por empregado e por dia;

k) Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, multa de 0,4% do valor mensal do contrato, por empregado e por dia;

l) Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, multa de 0,2% do valor mensal do contrato, por item e por ocorrência;

m) Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, multa de 0,4% do valor mensal do contrato, por ocorrência;

n) Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, multa de 4,0% do valor mensal do contrato, por mês;

o) Deixar de efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, multa de 4,0% do valor mensal do contrato, por mês;

p) Deixar de entregar o uniforme aos empregados, multa de 0,2% do valor mensal do contrato, por empregado e por dia;

q) Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, multa de 0,2% do valor mensal do contrato, por ocorrência e por dia;

r) Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas, multa de 0,4% do valor mensal do contrato, por ocorrência e por dia;

s) Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração, multa de 0,2 % do valor mensal do contrato, por ocorrência e por dia;

t) Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento, multa de 0,2% do valor mensal do contrato, por ocorrência e por dia;

u) Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato, multa de 0,4% do valor mensal do contrato, por ocorrência e por dia;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

v) Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, multa de 0,4% do valor mensal do contrato, por empregado e por ocorrência;

w) Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos, não previstos nos itens anteriores, multa de 0,2% do valor mensal do contrato, por item e por ocorrência;

x) Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nos itens anteriores, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora, multa de 0,4% do valor mensal do contrato, por item e por ocorrência;

8.13 A Contratada estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

8.13.1 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

8.13.2 No caso de atraso por período superior a 10(dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da administração, a rescisão contratual, por culpa da empresa licitante, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

8.13.3 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

8.13.4 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale- transporte, vale- refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custos, caberá a autoridade apura-la e, se for o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

8.14 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à empresa.

8.14.1 Se o valor a ser pago à empresa, não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

8.14.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a empresa obrigada a recolher a importância devido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

8.14.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela empresa à Administração Pública, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.14.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10(dez) dias úteis, contado da solicitação da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

Administração.

8.15 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.16 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

8.16.1 No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1 O valor total estimado é de **R\$ 121.022,80 (cento e vinte e um mil, vinte e dois reais e oitenta centavos)**. Para o orçamento são utilizados como referência as tabelas SIURB/EDIF, data-base Janeiro/2025 de 14 de abril de 2025 e também tabelas de preços públicos vigente para materiais, itens compostos ou serviços alheios a tabelas da pasta.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura do Município de São Paulo/ Subprefeitura Santo Amaro.

10.2 Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão dotação específica do orçamento vigente.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Empreitada:	☒	Preço Global	☐	Preço Unitário
Adjudicação do Objeto:	☐	Global	☐	Por Item

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11.2 O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

11.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico do Portal do empreendedor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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.
- 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.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 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.
- Os documentos relacionados nas alíneas acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, bem como acompanhadas do documento pessoal dos sócios.
- Registro ou inscrição do licitante em um dos seguintes Conselhos: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade.

Qualificação técnico-operacional

- Comprovação da capacidade operacional para execução de serviço 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.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	EXIGÊNCIA 50%
1	NC.28 - PISO DE CONCRETO INTERTRAVADO DRENANTE, ESPESSURA 8CM	m²	116,85	58,43
2	REMOÇÃO DE ENTULHO COM CAÇAMBA METÁLICA, INCLUSIVE CARGA MANUAL E DESCARGA EM BOTA-FORA	m³	86,73	43,37
3	POSTE DE AÇO GALVANIZADO, RETO, FLANGEADO, H=5M COM LUMINÁRIA HERMÉTICA TIPO LED DE 120W COM APROVAÇÃO DE ILUME/PMSP, INCLUSIVE CAIXA DE INSPEÇÃO DE ALVENARIA 40X40X40CM DE 1 TIJOLO COM TAMPA DE CONCRETO	un	2,00	1,00
4	ESQUI DUPLO CONJUGADO	und	1,00	1,00
5	SIMULADOR DE CAMINHADA DUPLO CONJUGADO	und	1,00	1,00

11.4.1 A comprovação a que se refere o quadro acima poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos Atestados ou Certidões válidos quanto dispuser o licitante.

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

Qualificação técnico-profissional

- Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND
1	NC.28 - PISO DE CONCRETO INTERTRAVADO DRENANTE, ESPESSURA 8CM	m²
2	REMOÇÃO DE ENTULHO COM CAÇAMBA METÁLICA, INCLUSIVE CARGA MANUAL E DESCARGA EM BOTA-FORA	m³
3	POSTE DE AÇO GALVANIZADO, RETO, FLANGEADO, H=5M COM LUMINÁRIA HERMÉTICA TIPO LED DE 120W COM APROVAÇÃO DE ILUME/PMSP, INCLUSIVE CAIXA DE INSPEÇÃO DE ALVENARIA 40X40X40CM DE 1 TIJOLO COM TAMPA DE CONCRETO	un
4	ESQUI DUPLO CONJUGADO	und
5	SIMULADOR DE CAMINHADA DUPLO CONJUGADO	und



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA SANTO AMARO

11.4.3 O documento a que se refere o termo “atestado de responsabilidade técnica” corresponde a Certidão de Acervo Técnico – CAT ou a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART / o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT / o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT.

11.4.4 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

11.4.5 Declaração de Indicação de Responsável Técnico, devidamente assinada pelo representante legal, e que conste expressamente a concordância do profissional indicado, com sua devida assinatura.

11.4.6 Comprovação de vínculo do responsável técnico detentor da CAT por quaisquer meios que denotem compromisso, ainda que futuro, podendo ser carteira de trabalho, declaração de contratação futura, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 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 aos 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.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributários Mobiliários ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei.
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 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.
- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015). Porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos para habilitação fiscal, social e trabalhista



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

listados nos itens 6.13 ao 6.19 deste Termo de Referência, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.
- A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.
- Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

11.6 Habilitação econômico-financeira

- Os índices econômicos indicados na Lei nº 14.133, de 2021, notadamente no artigo 69, destinam-se, exclusivamente, à seleção dos licitantes com capacidade econômico financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato e devem ser justificados no processo administrativo da licitação.
- Observa-se do dispositivo acima referido, quanto a obrigatoriedade de se justificar a eleição dos índices econômicos no processo licitatório, cujo procedimento não se encontra regulamentado por esta Administração.
- Assim, temos que se encontra em vigor a Instrução Normativa SEGES nº 3, de 26 de abril de 2018, que “Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal”, a qual define as regras quanto a habilitação econômico-financeira, também aplicada a nova lei, sendo que, para a presente licitação, deverá ser exigido dos licitantes, os seguintes documentos.
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - a) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:
 - I – Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
 - II – Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
 - III – Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO

- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.
- Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, bem como assinatura do responsável da empresa licitante.
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- Será exigida a garantia da contratação de que trata o artigo 96, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021 e Portaria SF nº 76/2019, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.
- A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.