



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE PINHEIROS Supervisão Técnica de Projetos e Obras

Avenida Nações Unidas, 7123, - Bairro Pinheiros - São Paulo/SP - CEP 05425-070

Telefone:

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6050.2026/0010849-8

INTERESSADO: SUBPREFEITURA PINHEIROS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia para execução das obras de adequação de vias públicas.

1. DADOS GERAIS

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia, conforme detalhamento a seguir.

1.1. Órgão Contratante: Subprefeitura Pinheiros.

1.2. Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS, ADEQUAÇÕES E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO DE VIAS.

1.3. Local de Execução: Os serviços serão executados nos seguintes cruzamentos da Subprefeitura Pinheiros:

- Rua São Domingos Savio x Av. São Gualter
- Rua Sucuriú x Av. São Gualter
- Rua Pianu x Av. São Gualter
- Praça São Marcos
- Rua Japiacoia x Av. São Gualter
- Rua Dr. Alberto Seabra x Av. São Gualter
- Rua Cerro Corá x Rua Caraminua

1.4. Valor Estimado de Referência: O valor estimado para a contratação é de **R\$ 3.148.409,84 (três milhões, cento e quarenta e oito mil quatrocentos e nove reais e oitenta e quatro centavos).**

1.5. Data Base do Orçamento: Janeiro de 2026, utilizando tabelas de referência SIURB/EDIF/INFRA.

1.6. Modalidade Sugerida de Licitação: Concorrência, em conformidade com a Lei nº

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

A presente contratação visa a execução de serviços de reparos e adequações em vias públicas, bem como serviços de engenharia correlatos, nos locais especificados no item 1.3. O escopo da obra abrange a melhoria da infraestrutura viária, garantindo maior segurança e fluidez no tráfego de veículos e pedestres. Os serviços serão divididos nas seguintes categorias principais, conforme orçamento de referência:

- **Serviços Preliminares:** Incluem a mobilização e desmobilização, instalação de canteiro de obras, sinalização provisória e permanente, e a confecção e instalação de placa de obra em chapa de aço galvanizado, entre outros.
- **Serviços de Adequação de Área Municipal - Concreto:** Abrangem a demolição de estruturas existentes, remoção de entulhos, execução de novas estruturas em concreto armado, como guias, sarjetas, calçadas e rampas de acessibilidade.
- **Serviços de Adequação de Área Municipal - Pavimento Asfáltico:** Compreendem a demolição, bem como fresagem de pavimentos existentes, conforme o caso. Reperfilamento, aplicação de massa asfáltica (CBUQ), selagem de trincas e sinalização horizontal.
- **Serviços Técnicos/Administração:** Englobam a gestão da obra, locação de veículos e equipamentos, mão de obra técnica especializada (engenheiros, mestres de obras), elaboração de projetos executivos complementares, fiscalização interna e demais atividades administrativas necessárias ao bom andamento da obra.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Os serviços e materiais a serem empregados deverão atender às normas técnicas brasileiras (ABNT/NBR) e às especificações da Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP), em especial as da SIURB/EDIF/INFRA. As principais especificações incluem:

- **Materiais:** Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, com certificação, quando aplicável, e em conformidade com as tabelas de referência **SIURB**.
- **Concreto:** O concreto a ser utilizado em estruturas e pavimentos deverá possuir resistência mínima à compressão de **fck = 30 MPa** (300 kg/cm²), com controle tecnológico de dosagem e slump. Deverá ser utilizado concreto usinado, com aditivos, se necessário, para garantir as propriedades exigidas.
- **Pavimento Asfáltico:** O Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ) deverá ser do tipo pré-misturado a quente, com granulometria e teor de ligante asfáltico conforme projeto e normas da PMSP. A espessura mínima da camada de rolamento será de **5 cm** após compactação, salvo indicação contrária em projeto executivo específico.
- **Armaduras:** Aço CA-50 ou CA-60, conforme NBR 7480, com cobrimento mínimo conforme NBR 6118.
- **Normas Aplicáveis: NBR 6118:2026** - Projeto de estruturas de concreto - Procedimento.
- **NBR 7212:2012** - Concreto dosado em central - Requisitos.
- **NBR 9781:2013** - Peças de concreto para pavimentação - Especificação.
- Demais normas da ABNT e regulamentos técnicos da PMSP pertinentes à execução de obras viárias e de infraestrutura.
- **Equipamentos:** Todos os equipamentos utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e manutenção, com laudos de inspeção e segurança atualizados.

4. ESCOPO COMPLETO DOS SERVIÇOS

O escopo dos serviços a serem contratados compreende, mas não se limita a, todas as etapas necessárias para a completa execução das obras de reparos e adequações de vias nos locais indicados, conforme as seguintes categorias:

4.1. Serviços Preliminares e Complementares

- Instalação e desmobilização de canteiro de obras.
- Instalação de placa de obra em chapa de aço galvanizado.
- Sinalização provisória e definitiva de obra.
- Locação topográfica dos serviços.
- Limpeza da área e remoção de vegetação.

4.2. Serviços de Adequação de Área Municipal - Concreto

- Demolição de pavimentos, guias, sarjetas e calçadas existentes.
- Remoção e transporte de entulhos para bota-fora licenciado.
- Execução de formas para estruturas de concreto.
- Montagem de armaduras para concreto armado.
- Lançamento e adensamento de concreto (fck 30 MPa).
- Cura do concreto.
- Execução de guias e sarjetas pré-moldadas ou moldadas *in loco*.
- Execução de calçadas e rampas de acessibilidade em concreto, com piso tátil.

4.3. Serviços de Adequação de Área Municipal - Pavimento Asfáltico

- Fresagem de pavimentos asfálticos existentes.
- Limpeza e imprimação da base.
- Reperfilamento e nivelamento da pista.
- Aplicação de camada de rolamento em Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ).
- Compactação do pavimento asfáltico.
- Selagem de trincas e fissuras.
- Sinalização horizontal (pintura de faixas, legendas, etc.).

4.4. Serviços Técnicos e de Administração

- Gestão e coordenação da obra por profissional habilitado (Engenheiro Civil).
- Elaboração de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para todos os serviços.
- Elaboração de projetos executivos complementares, se necessários, e compatibilização com projetos existentes.
- Controle tecnológico de materiais e serviços (ensaios de concreto, asfalto, solos).
- Fiscalização interna da qualidade e segurança da obra.
- Locação de veículos e equipamentos para apoio à administração da obra.
- Fornecimento de mão de obra técnica e administrativa (engenheiros, mestres, técnicos de segurança).

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

Para a habilitação no processo licitatório, as empresas interessadas deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de qualificação:

5.1. Qualificação Técnica

- **Capacidade Técnico-Operacional:** Comprovação de execução de serviços de características semelhantes e complexidade equivalente ao objeto da licitação, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou

privado. O somatório dos quantitativos dos atestados deverá ser de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens mais relevantes da planilha orçamentária, conforme abaixo:

Concreto Usinado Fck = 30Mpa / 91,15 m³

Fornecimento de Aço / 7.580,36 Kg

Demolição de Concreto Armado / 143,06 m³

Remoção de Terra / 25.526,88 m³xKm

- **Capacidade Técnico-Profissional:** Apresentação de profissional de nível superior (Engenheiro Civil) com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-SP), detentor de acervo técnico que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, como responsável técnico pela obra.
- **Registro no CREA-SP:** A empresa deverá apresentar registro ou visto no CREA-SP, de acordo com a sua sede.

5.2. Qualificação Jurídica e Fiscal

- Apresentação de atos constitutivos e alterações, devidamente registrados.
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (Federal, Estadual, Municipal, FGTS, CNDT).
- Comprovação de regularidade perante o CREA-SP.
- Declaração de que cumpre os requisitos para habilitação, conforme Lei nº 14.133/2021.
- Serão admitidas a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da legislação vigente.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E MEDIÇÃO

A aceitação dos serviços e a medição para fins de pagamento serão realizadas conforme os seguintes critérios:

- **Medição:** A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos quantitativos efetivamente executados e aprovados pela fiscalização da Contratante.
- **Aceitação:** Os serviços serão aceitos provisória e definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações técnicas, projetos e normas aplicáveis. A aceitação será formalizada por meio de termos de recebimento emitidos pela fiscalização.
- **Tolerâncias:** As tolerâncias para execução dos serviços deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT e as especificações da PMSP. Qualquer desvio que exceda as tolerâncias admitidas implicará na correção ou refazimento do serviço, sem ônus adicionais para a Contratante.
- **Controle de Qualidade:** A Contratada deverá apresentar os resultados dos ensaios tecnológicos de materiais e serviços (ex: slump test, resistência à compressão do concreto, teor de betume e granulometria do asfalto, grau de compactação), conforme exigências da fiscalização.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO BÁSICO

O prazo estimado para a execução total dos serviços é de **03 (três) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços. O cronograma físico-financeiro básico prevê a distribuição percentual a ser utilizada.

Marcos de Acompanhamento: A fiscalização da Contratante acompanhará o avanço físico-financeiro da obra, com marcos de verificação definidos em documento anexo ao processo de licitação, para fins de liberação de medições e eventuais ajustes.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. Obrigações da Contratante

- Realizar o pagamento das medições aprovadas em prazo definido em contrato, contados a partir da data de ateste da fiscalização.
- Fornecer os projetos básicos, quando existentes, e demais informações necessárias à execução dos serviços.
- Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- Aprovar ou reprovar as medições e os serviços executados, justificando as decisões.
- Prestar os esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.2. Obrigações da Contratada

- Executar os serviços conforme as especificações técnicas, projetos, normas da ABNT e da PMSP, e demais documentos contratuais.
- Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus empregados, terceiros e do público em geral, bem como pela integridade do patrimônio público e privado na área de abrangência da obra.
- Cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a **NR 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção)**, elaborando e implementando o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
- Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços.
- Manter no local da obra um preposto devidamente qualificado e com poderes para resolver as questões pertinentes à execução do contrato.
- Remover todo o entulho e resíduos gerados pela obra, destinando-os a locais licenciados, apresentando os comprovantes de descarte.
- Reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil.

9.1.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato. 4.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Sustentabilidade

10.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

10.1.2. Considerando o que dispõe o artigo 7º, XI, da Lei nº. 12.305/10, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, é imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

10.1.3. Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. O contrato terá vigência a contar da data indicada na ordem de início.

10.2. O prazo de execução será de **90 (noventa) dias**, determinado pela SMS/SP por meio da Ordem de Início, sendo esse prazo previsto para a realização de todos os serviços.

12. VISTORIA

12.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

12.3. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

12.5. Tendo em vista a especificidade do objeto, e as condições técnicas do local onde será realizada a obra, torna-se necessária a apresentação de **relatório fotográfico** a ser apresentado em conjunto com a **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 63m da Lei Federal 14.133/21.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O Contrato terá duração de **90 (noventa) dias** dias, a contar da data da assinatura da respectiva Ordem de Início.

13.2. A disponibilidade orçamentária e o empenho estarão em conformidade com o ano orçamentário.

13.3. 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 do Decreto Municipal 62.100, de 2022, artigo 117 e seguintes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.4. 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, nos termos do Art. 115, § 5º.

13.5. As comunicações entre e o 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.

13.6. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.7. 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. (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 118, I).

13.7.1. 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. (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 118, VII).

13.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 118, XIII).

13.7.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 118, XIII).

13.7.4. O gestor do Contrato executará as diligências e providenciará a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos. (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, IV).

13.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e o Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 119, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.8.1. O fiscal do contrato acompanhará e registrará as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados. (Decreto Municipal nº

62.100/2022, art. 120, I).

13.8.2. O fiscal do Contrato recepcionará da CONTRATADA, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos. (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, II).

13.8.3. O fiscal do contrato verificará se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestará a respectiva nota fiscal ou fatura e a encaminhará à unidade responsável pela gestão de contratos. (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, III).

13.8.4. O fiscal do contrato se manifestará formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza. (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, IV).

13.8.5. O fiscal do contrato consultará a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências. (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, V).

13.8.6. O fiscal do contrato proporá medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato. (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, VI).

13.8.7. O fiscal do Contrato exercerá qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa. (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120, VII).

13.8.8. A garantia, conforme Art. 98 da Lei Federal 14.133/2021 será referente a 5% do valor estimado do objeto da contratação.

14. RECEBIMENTO DA OBRA

14.1. As MEDIÇÕES MENSAS dos serviços prestados serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

14.1.2. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente ao Fiscal de Contrato da Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme o Requerimento de Pagamento pelos serviços prestados, com a medição analítica dos serviços executados e a documentação necessária à verificação da respectiva medição, inclusive com os registros das visitas efetuadas e memórias de cálculos. Os critérios de medição e regulamentação específica de cada preço deverão obedecer às determinações contidas no caderno de critérios técnicos do Departamento de Edificações, os detalhes executivos padronizados, os elementos de composição de preços unitários da Divisão Técnica de Orçamento de SIURB.

14.1.3. A entrega do Requerimento de Pagamento pela CONTRATADA deverá ocorrer até o terceiro dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados.

14.1.4. O Fiscal de Contrato, após a conferência da medição apresentada com planilhas de cálculos financeiros, emitirá a nova FOLHA DE MEDIÇÃO, com timbre da PMSP, com os valores finais e corretos, para assinatura conjunta do Fiscal de Contrato, Coordenador da Unidade Requisitante, Responsável Técnico da Empresa prestadora de serviços e Ordenador de Despesa.

15. DO PAGAMENTO

15.5. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido pelas Portarias da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF) em vigor, notadamente a Portaria SF 8/2016 e Portaria SF nº 170/2020.

15.6. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura. 7.6.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas. 7.6.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

15.7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

15.7.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM - Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

15.7.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - , incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

15.8. 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.

15.9. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- b)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- c)** Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- d)** Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- e)** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- f)** Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- g)** Folha de Medição dos Serviços;
- h)** Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- i)** Folha de frequência ou relatório derivado de controle eletrônico ou digital de frequência e horários dos empregados vinculados à execução contratual.
- j)** Registro eletrônico e/ou qualquer outro documento hábil e legal no controle dos horários dos empregados da CONTRATADA, vinculados à execução contratual;
- k)** Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- l)** Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- m)** Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- n)** Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- o)** Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
- p)** Declaração de utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, quando esta for a hipótese, acompanhada das respectivas notas fiscais de sua aquisição;
- q)** No caso de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa, deverão ser entregues ao contratante os seguintes documentos:
- Notas Fiscais de aquisição destes produtos e subprodutos.
 - Original da 1ª (primeira) via da Autorização de Transporte de Produtos Florestais – ATPF, expedida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, mantendo arquivada na empresa cópia autenticada deste documento.
 - Comprovante de que o fornecedor dos produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa encontra-se cadastrado no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.
- r)** No caso de utilização de produtos de empreendimentos minerários, nos termos do Decreto nº 48.184, de 13 de março de 2007, deverão

ser entregues ao contratante os seguintes documentos:

- Notas fiscais de aquisição desses produtos;
- Na hipótese de o volume dos produtos minerários ultrapassar 3m³ (três metros cúbicos), cópia da última Licença de Operação do empreendimento responsável pela extração dos produtos de mineração, emitida pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB, quando localizado no Estado de São Paulo, ou de documento equivalente, emitido por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, no caso de empreendimentos localizados em outro Estado;

15.9.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.10. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

15.11. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 15.9.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

15.12. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

15.13. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

16. DAS PENALIDADES

16.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/21.

16.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação, e/ou
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

16.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

16.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

16.4. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

16.5. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

16.6. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

16.7. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

16.8. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

16.9. 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, que deverá ser dirigido à Assessoria Jurídica, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 16:00 horas.

16.10. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

16.10.1. Caso a CONTRATANTE releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições do Edital.

16.11. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.12. São aplicáveis à presente licitação e ao ajust

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

17.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **CONCORRÊNCIA , sob a forma PRESENCIAL, com INVERSÃO DE FASES**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

17.1.2. A necessidade de se optar pela forma presencial da respectiva licitação dá-se em razão de o sistema COMPRASGOV, não disponibilizar meios necessários para que seja aplicada a inversão de fases, ainda que haja previsão, conforme disposto no **parágrafo 1º do artigo 17 da Lei Federal 14.133/21**.

17.1.3. A motivação para optar-se pela inversão de fases dá-se em razão das condições técnicas para a execução da obra, face às peculiaridades do local onde será executada, havendo a necessidade de verificação da capacidade técnica das licitantes, em razão dos elementos técnicos estruturais necessários para a boa execução da obra.

17.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.2.1. As condições de habilitação serão definidas no Edital, em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei n. 14.133 /2021, dividindo-se em:

- I - jurídica;
- II - técnica;
- III - fiscal, social e trabalhista;
- IV - econômico-financeira.

17.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.3.1. Em conformidade com o item **5.** deste Termo de Referência.

18. GARANTIA DA PROPOSTA

18.1. AS INTERESSADAS DEVERÃO APRESENTAR:

18.1.1. Caução de 1% do valor orçado pela administração, conjuntamente com os envelopes da respectiva licitação.

18.1.2. A não apresentação da garantia ensejará a desclassificação imediata da licitante.

19. DO RECEBIMENTO DA OBRA

19.1. A obra será recebida:

- Provisoriamente, após conclusão dos serviços;
- Definitivamente, após verificação da conformidade e cumprimento das exigências contratuais.



Niwtton Gilberto de Jesus
Supervisor(a) Técnico(a)
Em 23/06/2026, às 16:58.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **159511546** e o código CRC **BEDEE657**.

1.

Referência: Processo nº 6050.2026/0010849-8

SEI nº 159511546