



Departamento de Projetos e Obras – DPO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 001905/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CONTENÇÃO DE
ENCOSTAS NO ASSENTAMENTO SOCIAL ARCO IRIS, JARDIM BONANÇA S/N,
OSASCO.

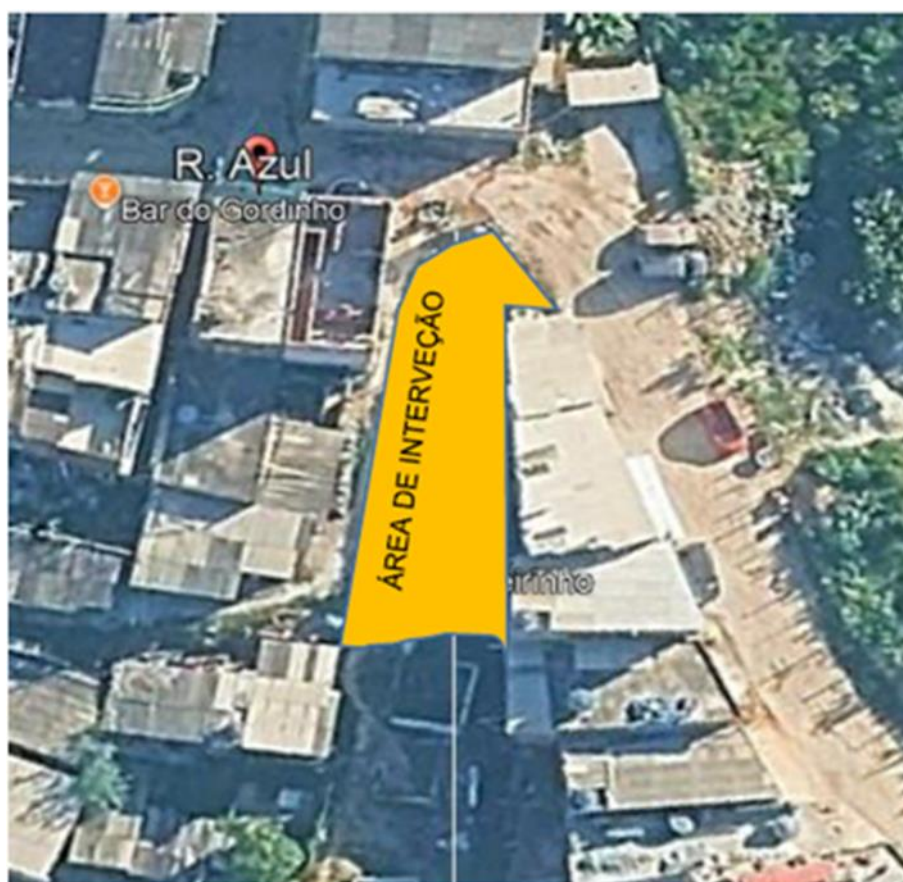
Osasco, 10 de Abril de 2026



Departamento de Projetos e Obras – DPO

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência busca detalhar os requisitos para contratação de empresa especializada para elaboração de projeto executivo, execução de obras de engenharia para construção e implantação de obras de contenção e infraestrutura, localizado na Rua Arco Iris S/N - Bonança - Osasco - SP. A área da encosta possui aproximadamente 574,12 m², e está em área conforme fotografias abaixo:



Fotografia 1 - Vista aérea Fonte: Google Earth – Junho 2025

Trata-se de um processo licitatório com contratação na modalidade de concorrência, o critério de julgamento é menor preço, regime semi-integrada, orçamento sem caráter sigiloso.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Rua - Alameda dos Ipês, nº 28 – Vila Osasco – Osasco – SP – CEP: 06086-230.
www.osasco.sp.gov.br - E-mail: projetos.sehab@osasco.sp.gov.br
Telefone: (11) 3654-2660 Ramal: 25



Departamento de Projetos e Obras – DPO

2.1. Objetivo

O principal objetivo da obra e a contenção é estabilizar o solo, evitando que ele se desloque, principalmente em períodos de chuvas intensas, quando o encharcamento do terreno aumenta.

O projeto tem como objetivo proteger a encosta do risco de deslizamento, buscando oferecer a população do entorno desse local segurança e tranquilidade principalmente nos períodos de intensas precipitações pluviométricas.

2.2. Objeto

Contratação de empresa para construção de contenção de encostas no assentamento social Arco Iris, Jardim Bonança S/N Osasco, no regime de CONTRATAÇÃO SEMI – INTEGRADO, abrangendo materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, com entrega do objeto finalizado, em perfeitas condições de uso, conforme parâmetros, diretrizes e exigências estabelecidas no projeto básico, memorial descritivo, e demais documentos técnicos.

2.2.1. A obra compreenderá, no mínimo:

- Elaboração completa do Projeto Executivo;
- Terraplanagem e movimentação de terra;
- Demolições de casas de madeira;
- Canteiro de obra;
- Contenção de talude em solo grampeado
- Drenagem de águas pluviais;

2.2.2. A obra deve ser executada em estrita conformidade com os parâmetros definidos pela Secretaria de Habitação de Osasco.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 2.3. Nos termos do art. 46, §5º da Lei nº 14.133/2021, será admitida a apresentação, pelo contratado, de soluções técnicas alternativas ao projeto básico que representem inovações ou melhorias, desde que atendam integralmente aos requisitos previstos na referida Lei e sejam previamente aprovadas pela Administração, observando-se a manutenção da qualidade, do desempenho e o critério de economicidade.

Soluções Técnicas Alternativas

As soluções técnicas alternativas eventualmente apresentadas pelos licitantes ficam restritas exclusivamente às propostas relacionadas à captação e aproveitamento do reuso das águas de drenagem e à geração.

Não serão aceitas alternativas que modifiquem a concepção estrutural, os métodos construtivos ou que contrariem as especificações técnicas estabelecidas no projeto básico.

- 2.4. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como "obras", nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 2.5. Prazo de vigência contratual

- 2.5.1. O prazo de vigência do contrato será de 14 (quatorze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, abrangendo a fase de execução, o período destinado à entrega e aprovação dos projetos executivos, recebimento provisório e definitivo, bem como outras obrigações acessórias.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 2.5.2. 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, caso em que as partes deverão providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato, nos termos do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.5.3. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa da CONTRATADA:
- 2.5.4. Todos os prazos fixados neste contrato são considerados essenciais. O descumprimento injustificado sujeitará a contratada às penalidades previstas na cláusula específica de Sanções Administrativas, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.
- 2.5.5. O CONTRATANTE poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.5.6. Não obstante o prazo estipulado no subitem anterior, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as mencionadas despesas. Verificada a condição resolutiva a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 2.5.7. A Ordem de Início dos Serviços será expedida em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município de Osasco.
- 2.5.8. A contratada deverá iniciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Início, as atividades preparatórias compatíveis com a fase inicial do contrato, tais como levantamentos técnicos, estudos preliminares, elaboração e os projetos executivos, planejamento, obtenção de licenças e mobilização administrativa.
- 2.5.9. A contratada deverá elaborar e entregar todos os projetos executivos completos e aprovar junto à Secretaria de Habitação no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Início.
- 2.5.10. A execução física da obra somente poderá ser iniciada após a aprovação formal dos projetos executivos pela Secretaria de Habitação, observando-se os padrões técnicos, de qualidade, segurança e desempenho estabelecidos no contrato e no edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.5.11. O prazo de execução da obra será de 8 (oito) meses consecutivos, conforme o Cronograma Físico-Financeiro PLE, contados da data de emissão e assinatura da **Ordem de Início dos Serviços**, emitido pela Secretaria de Habitação. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa técnica ou administrativa e autorização expressa da autoridade competente, no termo do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.5.12. O recebimento provisório do objeto contratual será realizado pelo GESTOR DO CONTRATO, mediante termo circunstanciado assinado



Departamento de Projetos e Obras – DPO

pelas partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação escrita da contratada informando a conclusão dos serviços.

2.5.13. O recebimento definitivo será realizado, também mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos após o recebimento provisório, ocasião em que será atestada a conformidade do objeto com os termos contratuais e sua plena funcionalidade.

2.5.14. Os dias considerados impraticáveis por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados e reconhecidos pela fiscalização, não serão computados para fins de contagem dos prazos contratuais.

2.5.15. Os pedidos de prorrogação ou de saneamento de irregularidades deverão ser formalmente justificados e apresentados à fiscalização com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para análise e decisão da autoridade competente, de modo a evitar a paralisação das atividades.

2.5.16. O contrato poderá ser alterado, mediante autorização expressa da Administração, para adequações técnicas, quantitativas ou de prazo, em conformidade Lei nº 14.133/2021. Quando tais alterações impactarem o CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO PLE, este deverá ser formalmente reprogramado.

2.5.17. A fiscalização do contrato será exercida continuamente por servidor ou comissão designada, com competência para acompanhar o



Departamento de Projetos e Obras – DPO

cumprimento das obrigações, solicitar documentos e relatórios, verificar prazos, qualidade e conformidade dos serviços.

2.5.18. No regime de CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA, a CONTRATADA será responsável pela elaboração completa do projeto executivo, nos termos do art. 6º, inciso XXXIII, da Lei nº 14.133/2021, devendo atender às normas técnicas, especificações e exigências do edital e contrato.

2.5.19. Havendo necessidade de ajustes ou complementações no projeto executivo, a contratada deverá proceder às correções solicitadas no prazo fixado pela Administração. Quando tais ajustes afetarem o prazo ou o CRONOGRAMA, a CONTRATADA poderá requerer reprogramação devidamente justificada.

2.5.20. A execução da obra somente poderá ser iniciada após a entrega, análise e aprovação formal do projeto executivo pela Administração Pública, garantindo o atendimento aos padrões técnicos, de qualidade, segurança e desempenho estabelecidos no contrato.

2.5.21. Caso a Administração Pública identifique necessidade de ajustes ou complementações no projeto executivo, a CONTRATADA deverá realizar as correções solicitadas no prazo estabelecido, sem prejuízo ao CRONOGRAMA contratual.

2.5.22. O início da execução da obra antes da aprovação formal do projeto executivo será considerado descumprimento contratual grave, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

2.5.23. O contrato trará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.6. Da subcontratação:

2.6.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

2.6.2. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

2.6.3. Submissão, pela CONTRATADA, de pedido por escrito e fundamentado de subcontratação parcial, contendo descrição da parcela do objeto que se pretende subcontratar, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor da parcela a ser subcontratada;

2.6.4. Será admitida a subcontratação se previamente aprovada pela autoridade competente, restrita, contudo, ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do escopo dos serviços, devendo a empresa indicada pela licitante contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste termo de referência



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 2.6.4.1. É vedada a subcontratação total dos serviços desta licitação, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional;
- 2.6.4.2. A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do CONTRATADO perante a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO quanto a qualidade técnica da obra ou do serviço prestado;
- 2.6.4.3. Autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, para a subcontratação parcial, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação;
- 2.6.4.4. Apresentação pela CONTRATADA dos documentos do subcontratado de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos na habilitação do certame, bem como de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do artigo 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.6.4.5. Análise e autorização da subcontratação parcial pelo CONTRATANTE, por escrito, desde que verificado o preenchimento dos requisitos após exame da documentação do subcontratado apresentada pela CONTRATADA;
- 2.6.4.6. A CONTRATADA poderá substituir o subcontratado cuja regularidade e capacidade técnica não sejam demonstradas conforme a documentação exigida no subitem anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo CONTRATANTE;



Departamento de Projetos e Obras – DPO

2.6.4.7. Apresentação pela CONTRATADA de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a CONTRATADA e o subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo;

2.6.4.8. Este procedimento é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.

2.6.4.9. Os pagamentos serão realizados exclusivamente à CONTRATADA.

2.6.4.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.6.4.11. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

3. CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO

O bairro Bonança está localizado na região Norte do Município de Osasco.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

Osasco é um município do Estado de São Paulo, com a 9ª maior população do País (estimada em 696.850 habitantes) entre as cidades que não são capitais, possui área territorial 64,954 Km², é o 2º PIB do Estado e o 6º do País, conforme dados do IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

O Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS, de dezembro de 2012, mapeou 210 assentamentos precários na cidade, caracterizando-os de acordo com a sua viabilidade de consolidação e/ou regularização, ou mesmo intervenção para redução do risco geotécnico de deslizamento.

No entanto, o Diagnóstico do Plano Diretor, realizado em 2018, com base no Censo 2010, registra a presença de 254 núcleos precários no território municipal e indica que: 47,15% das suas famílias residentes em Osasco possuem renda mensal de até 3 salários mínimos e 69% com renda mensal de até 5 salários mínimos.

Assim, a fim de atuar diante do cenário de pobreza e extrema pobreza que famílias Osasquenses ainda vivem, faz-se necessário viabilizar o desenvolvimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano, oferecendo neste momento a possibilidade de fixação no local com segurança e tranquilidade, reduzindo desta forma a vulnerabilidade da população local.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa atender à necessidade pública de implantação da contenção da encosta e infraestrutura de drenagem promovendo segurança e qualidade de vida a população.

O principal objetivo da obra de contenção é mitigar o risco de deslizamento da encosta e atender o relatório de apontamento de risco geológico elaborado pela COMDEC do município de Osasco, estabilizando o solo, evitando que ele



Departamento de Projetos e Obras – DPO

se desloque, principalmente em períodos de chuvas intensas, quando o encharcamento do terreno aumenta.

A obra de contenção é fundamental na área da encosta, especialmente pelo risco de deslizamento de terra. Esse deslizamento, além de representar um perigo real à vida das pessoas, também podem causar prejuízos materiais, danos ambientais e comprometer a infraestrutura urbana.

A contenção da encosta não apenas preserva vidas, mas também protege moradias, estradas, redes de saneamento e outros equipamentos urbanos. Trata-se de uma ação preventiva que, quando planejada e executada corretamente, garante maior segurança à população e contribui para a ocupação ordenada e sustentável do território.

5. REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

Contratação para execução de obra e serviço especiais de engenharia;
Regime de contratação: Semi-integrado; Modalidade: Concorrência pública;
Tipo: Menor preço, execução indireta, orçamento sem caráter sigiloso, conforme Lei nº 14.133/2021.

6. ALOCAÇÃO DE RISCOS – PRINCÍPIO CONTRATUAL

O contratado assume, integral e exclusivamente, todos os riscos associados à elaboração do projeto executivo, definição de quantitativos, métodos executivos, soluções técnicas e custos necessários, conforme Matriz de Riscos - Tabela 1.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA, LOCAIS DE RECEBIMENTO / EXECUÇÃO

As condições de entrega deverão atender os prescritos no memorial descritivo que faz parte integrante do processo.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

As soluções técnicas alternativas ao projeto básico eventualmente apresentadas pelo contratado, nos termos do art. 46, §5º, da Lei nº 14.133/2021, deverão ser protocoladas junto ao Gestor do Contrato, designado conforme o item 8 deste instrumento.

As propostas deverão conter, de forma completa e detalhada, todos os elementos técnicos necessários à sua avaliação, incluindo:

- I - Memoriais descritivos e justificativas técnicas e de cálculo;
- II - Projetos, representações gráficas, diagramas ou demais elementos visuais pertinentes;
- III - Orçamento analítico comparativo em relação ao projeto básico original;
- IV - Impactos e ajustes no cronograma físico-financeiro contratual;
- V - Comprovação do atendimento integral às exigências legais, normativas e contratuais.

O Gestor do Contrato terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto ao encaminhamento da proposta à autoridade competente.

A aceitação ou rejeição da proposta será formalizada pela Administração, que poderá solicitar complementações técnicas, ajustes ou esclarecimentos, observados os princípios da legalidade, economicidade e da indisponibilidade do interesse público.

Nenhuma alteração poderá ser implementada sem a prévia e expressa anuência da Administração, sob pena de inadimplemento contratual.

Todos os materiais e sua aplicação ou instalação devem obedecer ao prescrito pela ABNT (NBR), bem como outras normas específicas para cada caso e disciplina e a observância das normas técnicas.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

Os vícios ocultos e/ou a má aplicação ou execução de um serviço/obra que se revele após o uso, deverão ser reparados pela empresa contratada responsável pela obra.

O recebimento da obra por parte da administração pública não exclui da empresa contratada a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.1. Da execução do serviço

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por representantes designados. A CONTRATADA obriga-se a manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

7.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas

A CONTRATADA deverá apresentar, junto com as medições de serviço, todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal quanto aos débitos trabalhistas, tributários, FGTS, INSS, Receita Federal.

7.2.1. Em caso de descumprimento do elencado no subitem anterior

Retenção das notas fiscais ou faturas em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. Retenção da garantia contratual prestada para cobertura dos casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

7.3. Preposto

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

A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos.

Os mecanismos de comunicação a serem utilizados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizados por escrito, via e-mail oficial do servidor designado como Gestor da obra e o Fiscal da Obra ou através de Carta de comunicação interna, protocolada na sede da SEHAB, informando-se os dados necessários ao local de prestação e a natureza dos serviços.

7.5. Recebimento provisório e definitivo do objeto

Quando os serviços/obras contratados forem concluídos, caberá à CONTRATADA comunicar, por escrito e mediante protocolo, tal fato, à SEHAB.

A CONTRATADA deverá protocolá-lo, em papel timbrado, juntamente com "DATA-BOOK" (meio digital) no Departamento de Projetos e Obras da Secretaria de Habitação do Município de Osasco.

O "DATA-BOOK" deverá conter a seguinte documentação:

- Projetos, Executivo e "As built" (rvt, dxf, dwg e pdf) devidamente assinadas, caso aplicável;
- Cronograma físico-financeiro previsto e executado (*xls e *pdf);



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- Planilhas de medição e suas respectivas memórias de cálculo devidamente assinadas (*xls e *pdf);
- Relatório fotográfico contemplando todas as etapas da obra, e relatório fotográfico final (obra concluída) e relatório fotográfico no padrão “antes e depois” das principais ações do empreendimento;
- Memória de cálculo dos projetos apresentados, devidamente assinadas (*xls e *pdf);
- Ensaios, boletins de sondagens, perfuração e de execução de serviços, (realizados durante a fase de elaboração dos projetos e de execução da obra), caso aplicável;
- Certificado de Qualidade do Material/Equipamento, caso aplicável;
- Certidões e documentos de habilitação atualizados e vigentes;

O Recebimento Provisório ficará a cargo do servidor nomeado Gestor do Contrato para o empreendimento em análise, mediante termo circunstanciado, assinado pelos técnicos responsáveis e homologado pelo Secretário de Habitação.

O Recebimento Provisório do objeto dar-se-á com a execução do objeto dentro das especificações técnicas e de acordo com a proposta da CONTRATADA e mediante apresentação das Certidão de regularidade fiscal e trabalhista da obra, após aprovação de todos os documentos, projetos, laudos e planilhas pelo Gestor do Contrato.

O Recebimento Definitivo ficará a cargo do Gestor do Contrato designado, mediante parecer circunstanciado, em prazo não superior a 90 (noventa) dias, consignando a adequação do objeto aos termos contratuais.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

O Recebimento Definitivo dar-se-á após recebimento de requerimento entregue pela CONTRATADA consubstanciado com o relatório final apresentado pelo Gestor do Contrato, com descrição de toda a execução contratual. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Na hipótese de recusa da aceitação, por não atendimento às exigências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá corrigir a deficiência apontada, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE a partir da data da efetiva aceitação.

Para a expedição do Termo de Recebimento Definitivo a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências, caso couber:

- a) Testar todos os equipamentos e instalações;
- b) Revisar todos os acabamentos;
- c) Proceder à ligação definitiva de todas as instalações, devidamente oficializadas;
- d) Corrigir os defeitos ou imperfeições apontadas ou que venham a ser verificados em qualquer elemento da obra/serviços executados;
- e) Apresentar a quitação das obrigações trabalhistas relacionadas com o pessoal empregado na obra, inclusive quanto às Guias de Recolhimento junto ao INSS e FGTS;
- f) Apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo INSS relativo à obra/serviços.
- g) Corrigir os erros, inconsistências e/ou imperfeições apontadas ou que venham a ser verificados em qualquer dos serviços executados;



Departamento de Projetos e Obras – DPO

Por fim, para emissão do Atestado de Capacidade Técnica - ACT, o objeto do contrato deverá estar concluído, com seus respectivos Recebimentos Provisório e Definitivos publicados na imprensa oficial. Posteriormente, a CONTRATADA deverá protocolar, em papel timbrado, pedido de ACT.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Em atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº11.750/2018 fica designado os servidores habilitados para gestores de contratos de acordo com a portaria interna

Nº 04/2026. Neste ato os gestores deste contrato são:

Titular: Sr. José Antônio Tavares do Reis

Suplente: Sr. Lucivan Aparecido Rodrigues Oliveira

Em atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº11.750/2018 fica designado os servidores habilitados para fiscal de contrato de acordo com a portaria interna

Nº 04/2026. Neste ato os fiscais do contrato são:

Titular: Sr. Ivo Salvador da Silva

Suplente: Sra. Thais Cristina Gonçalves da Silva

8.1. Do modelo de gestão, de acompanhamento e de fiscalização do contrato:

8.1.1. A gestão, a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por GESTOR (ES) E FISCAL (IS), designados para esse fim.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 8.1.2. O contrato será gerenciado e fiscalizado por servidor formalmente designados pela contratada aos quais caberá a observância do contrato, zelando para que o serviço seja prestado nos exatos termos pactuados.
- 8.1.3. A existência e a atuação do GESTOR ou do FISCAL DO CONTRATO em nada restringem a responsabilidade a que se obriga a CONTRATADA por força do contrato firmado com o CONTRATANTE.
- 8.1.4. Constatadas falhas ou irregularidades na execução do contrato, o FISCAL do contrato adotará as medidas pertinentes que o caso concreto exigir, não lhe sendo permitido dispor do direito/dever de comunicar ao GESTOR para, inclusive, impor penalidade prevista no contrato e seus anexos, assegurando o amplo direito de defesa
- 8.2. Compete à GESTÃO DO CONTRATO:
- 8.2.1. Conhecer as obrigações contratuais relativas à prestação dos serviços.
- 8.2.2. Emitir a Autorização para início da obra.
- 8.2.3. Acompanhar a implantação do contrato, mediante reunião conjunta com os FISCAIS e a CONTRATADA, visando à gestão global da implantação.
- 8.2.4. Recepcionar e avaliar a documentação admissional, periódica e eventual dos colaboradores da contratada.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 8.2.5. Instruir para apreciação eventuais pedidos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.
- 8.2.6. Realizar a medição, em conjunto com os FISCAIS, e autorizar a emissão das notas fiscais.
- 8.2.7. Avaliar a documentação comprobatória e, estando regular a matéria perante a legislação em vigor, encaminhar para exame e pagamento.
- 8.2.8. Exigir da contratada os exames médicos, curso/treinamentos, ficha de entrega de uniforme e equipamento e demais documentos com validade/periodicidade determinada.
- 8.2.9. Solicitar à CONTRATADA, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo a correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações.
- 8.2.10. Oficiar a CONTRATADA e a seguradora, em assuntos de sua competência.
- 8.2.11. Propor o encaminhamento do processo para fins de aplicação de sanção administrativa em caso de descumprimentos contratuais.
- 8.2.12. Verificar a regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
- 8.2.13. Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

8.3. Compete ao FISCAL DO CONTATO:

8.3.1. Conhecer as obrigações contratuais relativas à prestação dos serviços.

8.3.2. Auxiliar a GESTÃO DO CONTRATO na implantação do contrato.

8.3.3. Auxiliar a GESTÃO DO CONTRATO quando da entrega de documentos, materiais e equipamentos, quando da impossibilidade da GESTÃO DO CONTRATO.

8.3.4. Acompanhar os colaboradores da CONTRATADA, quando da impossibilidade da GESTÃO DO CONTRATO.

8.3.5. Emitir a guia de colaboradores do tributo municipal (ISS), com a inclusão no respectivo processo, quando o caso.

8.3.6. Prestar demais atividades de apoio técnico e operacional, em assuntos de sua competência, à GESTÃO DO CONTRATO.

8.3.7. Deverão os fiscais do contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando, em registros próprios, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas e defeitos observados.

8.3.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando sua ocorrência em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



8.3.9. A instituição e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE não eximem a CONTRATADA de manter fiscalização própria, competindo-lhe fazer minucioso exame da execução dos serviços, de modo a permitir que, a tempo e por escrito, sejam apresentadas à fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas que venham impedir o bom desempenho do contrato, para o devido esclarecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Da medição:

9.1.1. Após o término de cada etapa de execução contratual, nos termos do CRONOGRAMA PLE, PLE, PROJETO DE EVENTOGRAMA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PLE, ou da sua última revisão, a CONTRATADA apresentará proposta de medição, que contemplará os quantitativos totais e os respectivos valores apurados, com base na PLANILHA ORÇAMENTARIA.

9.1.2. As medições mensais apuradas pela contratada deverão ser apresentadas impreterivelmente até o dia 30 (trinta) de cada mês para verificação do competente órgão de fiscalização da PREFEITURA, sendo que as respectivas faturas deverão ser apresentadas imediatamente após a aprovação pela referida fiscalização.

9.1.3. Recepcionada a proposta de medição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o CONTRATANTE:



Departamento de Projetos e Obras – DPO

9.1.3.1. Procederá à avaliação e, ocorrendo discordância, assinará reunião conjunta e presencial no local da execução contratual, visando definição de uma proposta de medição entre as partes.

9.1.4. Acordada entre as partes a proposta de medição, o CONTRATANTE:

9.1.4.1. Procederá à avaliação e, ocorrendo discordância, assinará reunião conjunta e presencial no local da execução contratual, visando definição de uma proposta de medição entre as partes.

9.1.5. Acordada entre as partes a proposta de medição, o CONTRATANTE:

9.1.5.1. Aprovará a medição;

9.1.5.2. Solicitará o encaminhamento das certidões e da documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista a seguir, além daquelas que entender pertinentes para a comprovação das obrigações trabalhistas:

9.1.5.2.1. Certidão informando ausência no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo nos termos da Lei Estadual nº 12.799/2008.

9.1.5.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.5.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 9.1.5.2.4. 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.
- 9.1.5.2.5. Relatório do FGTS Digital, acompanhado das guias e dos comprovantes de recolhimento.
- 9.1.5.2.6. Relatório e recibos do DCTFWeb, acompanhado dos documentos de arrecadação de receitas federais e dos comprovantes de recolhimento.
- 9.1.5.2.7. Cópia da folha de pagamento, ou documento equivalente, em que conste como tomador o CONTRATANTE, contendo nomes dos colaboradores, cargo, remuneração (discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias), descontos legais, salário-família, totalização por rubrica e resumo geral consolidado.
- 9.1.5.2.8. Comprovantes de depósito bancário dos salários e dos benefícios concedidos aos colaboradores, a que estiver obrigada por força de lei ou de norma coletiva do trabalho.
- 9.1.6. Recepcionada a comunicação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA deverá encaminhar a documentação mencionada no item anterior.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

9.1.6.1. Excepcionalmente, conforme acordo entre as partes, poderá ser prorrogado o prazo por igual período.

9.1.7. Recepcionada a documentação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o CONTRATANTE:

9.1.7.1. Realizará a conferência da documentação.

9.1.7.1.1. A apresentação parcial ou com incorreções interrompe a contagem do prazo, sendo reiniciada após a CONTRATADA realizar o envio da documentação complementar e prestar os esclarecimentos necessários.

9.1.7.2. Autorizará a emissão das Notas Fiscais/Faturas

9.1.7.2.1. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal e enviar ao CONTRATANTE em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

9.2. Do pagamento:

9.2.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, com base nas etapas executadas e medidas, respeitados os limites estabelecidos no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PLE constante nesse auto, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data do aceite da nota fiscal e/ou fatura, pela Prefeitura do Município de Osasco.

9.2.1.1. No caso de devolução das medições, por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação destas pela Secretaria de Habitação.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 9.2.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE e encaminhadas ao GESTOR DO CONTRATO, para a instrução do pagamento.
- 9.2.3. Recebidas as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados e estando a documentação em ordem, o GESTOR DO CONTRATO atestará as medições e as encaminhará para exame e pagamento, mediante emissão dos Atestados de Realização dos Serviços.
- 9.2.4. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da provação do GESTOR DO CONTRATO.
- 9.2.5. A CONTRATANTE pagará a fatura somente à empresa CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária.
- 9.2.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.2.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da lei complementar nº 123/2006, 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 na referida Lei complementar.
- 9.2.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

9.2.9. Em caso de atraso no pagamento efetuado pela CONTRATANTE, da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, caso requerido formalmente, que será feita “pro rata die” para tal utilizando-se o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE, do mês imediatamente anterior.

9.2.10. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário, devendo para tanto ser informado o BANCO, AGÊNCIA e o NÚMERO DA CONTA CORRENTE da contratada.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Os serviços descritos no Memorial Descritivo anexado nesse auto serão executados em regime semi-integrado, cabendo a contratada fornecer: mão de obra, maquinário, equipamentos, materiais, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento das obras e dos serviços e a concessão dos objetivos.

10.2. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e outros que resultarem dos compromissos assumidos no contrato, não assumindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade pelo pagamento dos encargos que competirem à mesma, tampouco se obrigando a restituições e reembolsos de valores principais e acessórios, despendidos com tais pagamentos.

10.3. A CONTRATADA ficará obrigada a adotar todas as medidas, precauções e cuidados, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, devendo prestar total observância



Departamento de Projetos e Obras – DPO

às normas de direito do trabalho, em especial as relativas à segurança e medicina do trabalho, bem como as medidas relacionadas com o seguro de seus empregados e de terceiros que estejam nos locais de serviço, ficando sempre responsável pelas consequências originárias de acidentes que se verificarem.

10.4. A CONTRATADA responsável pela execução da obra deverá providenciar a elaboração dos projetos executivos e orçamento executivo. Os materiais técnicos devem ser complementados pelos seus respectivos memoriais. Os projetos executivos serão desenvolvidos a partir dos projetos básicos pelo Departamento de Projetos e Obras da Secretaria de Habitação da Prefeitura de Osasco.

10.5. Estes projetos básicos, e textos técnicos estão em anexo, se necessário, dada a justificativa técnica, toda e qualquer alteração das premissas e diretrizes projetuais contidas nos projetos fornecidos deverão ser comunicadas ao autor e/ou responsável pelo projeto, servidor do Departamento de Projetos e obras, para anuência e comunicação aos seus superiores.

10.6. Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição o Profissional indicado para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação do gestor do Contrato e ratificação pelo seu superior. A documentação do profissional será analisada de acordo com os critérios definidos no Edital de Licitação. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído).



Departamento de Projetos e Obras – DPO

10.7. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes exigências:

10.7.1. Executar os serviços rigorosamente de acordo com normas técnicas da ABNT, especificações e demais elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE;

Atender as normas da legislação trabalhista, Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.7.2. A CONTRATADA obriga-se a substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas os funcionários cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo Departamento de Projetos e Obras da Secretaria da Habitação, por razões devidamente justificadas.

10.7.3. O contratado deverá apresentar, sempre que solicitado, relatórios de ensaios relativos aos materiais empregados nas estruturas, bem como daqueles que não possuem certificação ou marca de conformidade. Não serão aceitos materiais cuja qualidade seja inferior às especificações do projeto executivo, do memorial descritivo e dos documentos técnicos apresentados. Nos casos de omissão das especificações contratuais ou técnicas, será obrigatória a observância das normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, aplicáveis a cada caso.

A inobservância das exigências estabelecidas neste artigo poderá implicar a rejeição dos materiais, sem ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 10.7.4. Em caso de dúvidas, a mencionada a fiscalização poderá exigir ensaios ou demais comprovações necessárias a seu critério.
- 10.7.5. Substituir imediatamente todo e qualquer material recusado pela Fiscalização.
- 10.7.6. Refazer os serviços irregulares, no prazo indicados pela Fiscalização, e documentados no diário de obra.
- 10.7.7. Os prazos terão como referência do recebimento de ofício da expedido pela SEHAB, sob pena de não pagamento dos mesmos enquanto persistir a irregularidade detectada.
- 10.7.8. Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor e à legislação vigente.
- 10.7.9. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, com manutenção do canteiro de serviços, ensaios básicos exigidos, mão-de-obra, ligações de energia elétrica, água, esgotos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, transportes horizontais, transportes verticais, andaimes, seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos e prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus prepostos ou operários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.
- 10.7.10. Arcar com todos os recursos materiais para a adequada execução do objeto deste Termo de Referência em qualquer turno de trabalho (diurno ou noturno), fazendo-se cumprir todas as exigências e



Departamento de Projetos e Obras – DPO

especificações técnicas da municipalidade, em especial da Secretaria da habitação (SEHAB).

- 10.7.11. Todo material fornecido pela CONTRATADA deverá obedecer às especificações do edital e normas vigentes. Deverá ser substituído todo material considerado em desacordo com as especificações fornecidas, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 10.7.12. A CONTRATADA será a única responsável pela sinalização da obra durante a execução dos serviços, caso os mesmos interfiram com as vias públicas, devendo empregar sinalização adequada, e de acordo com a legislação e liberação do DEMUTRAN/PMO, tanto no período diurno como noturno, inclusive para vias que sirvam eventualmente de desvio, sendo que as providências neste sentido deverão ser tomadas de acordo com orientação do órgão de trânsito supracitado.
- 10.7.13. A CONTRATADA comprometer-se-á para fins de execução do objeto deste Termo de Referência, a não explorar mão-de-obra infantil, sob pena de rescisão automática e imediata deste ajuste, sem qualquer direito à indenização, nos termos da Constituição Federal, artigo 7º, Inciso XXXIII.
- 10.7.14. Serviços extraordinários ou imprevistos somente poderão ser executados depois de aprovados pela CONTRATANTE, mediante a elaboração de termo de aditamento ao instrumento original, após acertados os preços de sua execução e desde que esteja comprovada a existência de recursos próprios disponíveis.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 10.7.15. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições exigidas, nos aspectos jurídicos e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis.
- 10.7.16. A CONTRATADA ao final da obra deverá entregar ao Departamento de Projetos e Obras da Secretaria de Habitação, por vias oficiais, todos os projetos “As Built” da construção em arquivos digitais e 01 (uma) via impressa. Dentre as documentações apresentadas deverão constar as ARTs e RRTs dos técnicos em suas respectivas disciplinas.
- 10.7.17. A CONTRATADA deverá reparar os vícios ocultos e/ou a má aplicação ou execução de um serviço/obra que se revele após a ocupação dos ambientes.
- 10.7.18. Permitir ao servidor credenciado pela CONTRATANTE fiscalizar, acompanhar, controlar, avaliar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não atenda às exigências que lhe forem solicitadas por escrito.
- 10.7.19. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do Contrato, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:
- a) Providenciar antes do início dos serviços, objeto do Contrato, as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular a ART junto ao CONSELHO DE CLASSE competente.
- b) Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição o Profissional indicado para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação do gestor do Contrato e ratificação pelo seu superior.
 - c) A documentação do profissional será analisada de acordo com os critérios definidos no Edital de Licitação. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual à do substituído.
 - d) Após a assinatura do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da empresa, no CONSELHO DE CLASSE da região onde os serviços serão realizados, entregando uma via ao Órgão de FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE. Este comprovante é indispensável para o início dos serviços.
 - e) Após a assinatura do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART dos profissionais no CONSELHO DE CLASSE da região onde os serviços serão executados, entregando uma via de cada anotação à FISCALIZAÇÃO e outra aos profissionais mobilizados.
 - f) Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados.
 - g) O representante credenciado como profissional técnico responsável deverá ser aquele indicado para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, ficando sua substituição sujeita à aprovação da CONTRATANTE e desde que atendidas às condições originais de habilitação.
 - h) A remuneração de cada etapa de serviço serão aquelas estabelecidas na planilha de quantidades e preços, bem como na Planilha de



Departamento de Projetos e Obras – DPO

Levantamento de Evento, Cronograma de Eventos e Cronograma Físico– Financeiro de serviços.

- i) A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

11. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE (PMO)

11.1. Fornecer os estudos, croquis, projetos básicos de engenharia e memoriais descritivos para o desenvolvimento dos projetos executivos. Estes projetos básicos estão em anexo, e poderão ser complementados durante a tramitação do processo licitatório.

11.2. Designar servidores públicos como gestores do contrato, para acompanhar, autorizar, fiscalizar e medir a eficiência do contrato e aprovar sua execução.

11.3. Exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, na forma legalmente estabelecida, competindo-lhe, contudo, o fornecimento de toda a orientação técnica necessária para a perfeita execução dos serviços, exceto aquela de responsabilidade exclusiva da Contratada.

11.4. Receber as obras e os serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com os critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA após a apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente discriminada, a qual



Departamento de Projetos e Obras – DPO

será conferida e atestada pelo gestor do contrato, desde que não exista fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

- 11.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas à execução das obras e dos serviços contratados.
- 11.7. Transmitir formalmente à CONTRATADA, previamente à execução das obras e dos serviços, todas as informações necessárias à realização dos trabalhos.
- 11.8. Prestar informações e os esclarecimentos relativos à execução das obras e dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 11.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 11.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 11.11. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ou irregularidades observadas no cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 11.12. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, no interesse dos serviços, a qual deverá ser processada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

11.13. Caberá à CONTRATANTE especificar os turnos de trabalho, conforme a necessidade de execução do objeto deste Termo de Referência.

11.14. A CONTRATANTE arcará com todas as taxas e despesas para os necessários licenciamentos em órgãos oficiais e concessionárias.

12. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

12.1. Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento e que apresentarem todos os documentos aqui exigidos.

12.2. Na contratação serão observados os critérios e os requisitos consignados na legislação, nos acordos coletivos, nos regulamentos e nas normas vigentes.

12.3. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

12.3.1. Da habilitação jurídica:

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

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



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 12.3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- 12.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 12.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 12.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 12.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

12.3.2. Da qualificação técnico-profissional e da qualificação técnico-operacional:

12.3.2.1. A Qualificação Técnico-Profissional deverá ser comprovada no seguinte termo:

12.3.2.1.1. Prova de inscrição e regularidade do responsável técnico perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com validade na data de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação.

A comprovação do vínculo do referido profissional com a licitante não será exigida na fase de habilitação, devendo ser apresentada apenas pela licitante vencedora, na fase de contratação, como condição para assinatura do contrato, em conformidade com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas (Processo TC 005258.989.25-0 – Súmula nº 25).

12.3.2.2. A Qualificação Técnico-operacional deverá ser comprovada nos seguintes termos:

12.3.2.2.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em nome da licitante, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

12.3.2.2.2. A Qualificação Técnico-Operacional deverá comprovar que a licitante executou serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, conforme planilha de quantidades mínimas.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

12.3.2.2.3. Para fins de comprovação da aptidão para execução do serviço, será exigida experiência mediante a apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, que demonstre(m) o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades, conforme planilha de quantidades mínimas.

O quantitativo exigido corresponde à parcela de valor significativo do objeto, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo admitido o somatório das quantidades constantes em tantos atestados ou certidões válidas quantos dispuser a licitante, desde que, somados, atendam integralmente aos requisitos exigidos.

As quantidades exigidas observam o disposto no art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando os itens de valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, observa-se, ainda, o disposto no § 2º do referido artigo, que admite a exigência de atestados com quantitativos mínimos de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de valor significativo, sendo vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

A escolha da(s) parcela(s) mínima(s) suscetível(is) de comprovação exigida(s) na planilha de quantidades mínimas, justifica-se por ter valor significativo para execução do objeto, garantindo que a licitante possua experiência prévia comprovada em serviços de natureza equivalente e complexidade compatível. Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza a Administração a estabelecer parâmetros objetivos proporcionais e necessários à dimensão e às



Departamento de Projetos e Obras – DPO

características do empreendimento, assegurando maior confiabilidade técnica, mitigação de riscos e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

12.3.2.2.3.1. Na hipótese de apresentação de mais de um atestado ou certidão, a licitante deverá destacar, por meio de marcação visível (ex.: marca-texto), os itens e os serviços que pretende utilizar para comprovação dos quantitativos exigidos.

12.3.2.2.4. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado da contratante e local de execução do objeto contratado, dentre outros documentos pertinentes.

12.3.2.2.5. A licitante deverá apresentar, uma tabela resumo, identificando claramente os atestados apresentados, suas respectivas páginas, os itens e as quantidades de serviços que estão sendo utilizados para atendimento dos requisitos de qualificação, de forma a facilitar a conferência da área técnica da SEHAB.

12.3.2.2.5.1. Este procedimento tem por objetivo otimizar a análise, promover a celeridade processual e garantir a transparência do julgamento da habilitação técnica.

12.3.2.2.6. Declaração formal da licitante, sob as penas da lei, indicando a disponibilidade de instalações, equipamentos, pessoal técnico



Departamento de Projetos e Obras – DPO

qualificado e demais meios necessários e adequados para a execução do objeto da licitação.

12.3.3. Da habilitação fiscal, social e trabalhista:

12.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

12.3.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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



Departamento de Projetos e Obras – DPO

12.3.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.3.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

12.3.3.9. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

12.3.4. Da habilitação e regularidade econômico-financeira:

12.3.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

12.3.4.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, evidenciando a boa situação financeira da empresa, nos termos do artigo 69, inciso I e II, da Lei nº 14.133/2021, mediante a comprovação de:

12.3.4.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1 (um);



Departamento de Projetos e Obras – DPO

12.3.4.2.2. Patrimônio Líquido (PL) maior ou igual a 10% (dez por cento) do valor estimativo para a contratação.

12.3.4.2.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.4.3. A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) índice(s) de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG), e liquidez corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmulas(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

Índice Líquides Corrente (ILC) $\geq 1,0$

- $LC = AC/PC$

Índice Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,0$

- $LC = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

Índice de Solvência Geral (ILG) $\geq 1,0$

- $SG = AT / (PC + ELP)$

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo



Departamento de Projetos e Obras – DPO

12.3.4.4. Para fins de habilitação econômico-financeira, os consórcios deverão ter acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido para o licitante individual, nos termos do § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.4.5. Será exigida, como requisito de qualificação econômico-financeira, comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme autoriza o artigo 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa: O acréscimo visa garantir a proporcionalidade da capacidade financeira do consórcio em relação à execução integral do objeto contratual, assegurando à Administração a mesma segurança prevista para licitantes individuais.

12.3.4.6. Como garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá prestar, no ato da assinatura do contrato, garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, admitidas as modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

12.3.5. Das outras comprovações:

12.3.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, atestando que:

a) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- b) No caso de utilização na execução do objeto deste instrumento de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 66.819/2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA, em conformidade com o Decreto supracitado;
- c) No caso de utilização na execução do objeto deste instrumento de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 67.409/2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO, em conformidade com o Decreto supracitado;
- d) Tem ciência de que o descumprimento do Decreto Estadual nº 66.819/2022 ou do Decreto Estadual nº 67.409/2022 poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente da responsabilização na esfera criminal;
- e) Compromete-se a cumprir o disposto na Lei Estadual nº 12.684/2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição.

13. ATESTADO DE VISITA

- 13.1. A visita técnica é facultativa. Caso haja interesse, a licitante deverá agendar previamente junto à Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano – Departamento de Projetos e Obras, pelo telefone (11) 3654-2660, ramal 216, dentro do horário de expediente.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

- 13.1.1. Realizada a visita, será entregue ao representante da licitante uma Declaração de Visita Técnica, emitida pela Secretaria de Habitação, em nome da empresa, a fim de comprovar o comparecimento.

14. TABELA DE PREÇOS ESTIMADOS

- 14.1. Os orçamentos da PMO, conforme planilha de orçamento estimativo, foram elaborados com base nos componentes integrantes das composições de custos unitários das tabelas da: SINAPI, SIURB, SICRO, conforme planilha de orçamento estimativo.

- 14.2. O valor total da contratação não poderá ultrapassar o valor global estimado pela Administração de R\$ 2.291.296,20 (dois milhões, duzentos e noventa e um mil, duzentos e noventa e seis reais e vinte centavos). Os valores unitários, bem como a composição detalhada das atividades, encontram-se especificados nos anexos: Orçamento Estimado, Composição de Preços Unitários, Memoria de Cálculo.

14.3. DO REAJUSTE, REVISÃO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 14.3.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, contado o período a partir da data base que consta no orçamento estimado, com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, conforme previsto Lei nº 14.133/2021.
- 14.3.2. Para fins de reajuste, será utilizado o Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, apurado e divulgado pela Fundação Getulio Vargas – FGV, por ser compatível com a natureza do objeto contratual (obra pública).
- 14.3.3. O valor reajustado dos preços será apurado mediante aplicação das seguintes fórmulas:



Departamento de Projetos e Obras – DPO

$$R = Po \times \left(\frac{In}{Io} - 1 \right) ; \quad Pr = Po \times \left(\frac{In}{Io} \right)$$

Sendo:

R = valor do reajuste;

Pr = preço reajustado;

Po = preço unitário contratual vigente;

Io = valor do INCC (FGV) referente ao mês da apresentação da proposta;

In = valor do INCC (FGV) referente ao mês em que completar 12 (doze) meses da data da proposta.

14.3.4. O primeiro reajuste poderá ser aplicado a partir do 13º (décimo terceiro) mês contado da data da proposta, mediante requerimento formal da CONTRATADA, instruído com os índices oficiais.

14.3.5. Os reajustes subsequentes observarão o mesmo critério, a cada período de 12 (doze) meses.

14.3.6. O reajuste será aplicado exclusivamente sobre o saldo contratual remanescente, a partir do início do novo período reajustável. O índice será obtido pela razão entre o número-índice do mês do reajuste (In) e o número-índice do mês da proposta (Io), conforme fórmula:

Parágrafo único – O saldo remanescente corresponde ao valor ainda não executado do contrato, com base nas medições realizadas até a data da aplicação do reajuste. O reajuste não retroage sobre parcelas já executadas.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

14.3.7. Caso o INCC/FGV venha a ser extinto, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice setorial compatível, mediante justificativa técnica e concordância das partes.

14.3.8. O presente contrato poderá ser revisado, a qualquer tempo, com vistas à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que ocorrerem fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem desproporcionalmente qualquer das partes, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.9. A iniciativa da revisão poderá partir de qualquer das partes. O ônus da prova caberá à parte requerente, mediante apresentação de documentos comprobatórios, como:

- Notas fiscais comparativas;
- Orçamentos atualizados;
- Tabelas oficiais (ex: SINAPI, SICRO, IBGE, FGV);
- Memória de cálculo detalhada.

14.3.10. Consideram-se passíveis de revisão, entre outros, os seguintes eventos:

I – Aumento abrupto e significativo no custo de insumos essenciais;

II – Mudanças legislativas ou normativas que impactem diretamente os custos contratuais;

III – Fatos atribuíveis à Administração Pública (ex: paralisações, atrasos, ordens de alteração);

IV – Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizados.

14.3.11. A Administração analisará o pedido de revisão no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, prorrogável mediante justificativa formal.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

14.3.12. Sendo reconhecido o desequilíbrio, a recomposição poderá ocorrer por meio de:

- I – Aditamento contratual imediato;
- II – Compensação financeira em etapas;
- III – Prorrogação contratual com reequilíbrio futuro;
- IV – Outras formas permitidas pela legislação.

14.3.13. A recomposição será formalizada pôr termo aditivo, com base em parecer técnico e jurídico, e observará os limites legais e a matriz de riscos estabelecida.

14.3.14. A aplicação do reajuste ou da revisão econômica deverá respeitar a proporcionalidade com o cronograma de

15. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

15.1. DA ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE E SOBREPREÇO

A análise de exequibilidade e a verificação de sobrepreço constituem procedimentos obrigatórios na fase de julgamento das propostas, nos termos do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à Administração assegurar que os preços ofertados sejam compatíveis com os valores de mercado e com o orçamento estimado, garantindo a viabilidade técnica e econômica da futura contratação e a proteção ao erário.

15.1.1. DO SOBREPREÇO

Nos termos do art. 6º, inciso LVI, da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se sobrepreço o preço orçado para a licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, o regime de



Departamento de Projetos e Obras – DPO

execução será contratação semi-integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

15.1.2. DA INEXEQUIBILIDADE

Serão consideradas inexequíveis as propostas que apresentem valores manifestamente insuficientes para a adequada execução do objeto, nos termos do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021.

No caso de obras e serviços de engenharia, presume-se a inexequibilidade relativa das propostas com valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, hipótese em que será obrigatória a realização de diligência para que o licitante comprove a viabilidade técnico-econômica de sua oferta.

A diligência deverá possibilitar ao licitante demonstrar, mediante documentação idônea:

- a composição detalhada de custos;
- a compatibilidade dos preços de insumos com os valores de mercado;
- a adequação dos coeficientes de produtividade;
- a consistência do percentual de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI);
- a suficiência dos encargos sociais e demais custos indiretos.
- da compatibilidade da solução técnica proposta com os custos apresentados

A desclassificação por inexequibilidade somente ocorrerá após análise técnica motivada que evidencie a impossibilidade de execução do objeto nas condições propostas.

15.1.3. DA COMPATIBILIDADE COM O PROJETO BÁSICO.



Departamento de Projetos e Obras – DPO

Considerando a natureza da contratação semi-integrada, será verificada a aderência da proposta às diretrizes técnicas e aos parâmetros de desempenho definidos no projeto básico.

Eventual proposta que implique alteração substancial das premissas técnicas, redução indevida de desempenho ou descumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos será considerada desconforme.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados a programática e o valor constante na LOA/2026.

16.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática: 13.008.15451.0005.1.009.

Desc. Ação: Urbanização de Favelas e Comunidades

Natureza despesas: 4.4.90.51.00

Vínculo: 03.100.1301 – Fundo Municipal de Política Urbana e Habitacional.

17. DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES:

17.1. No caso de inadimplemento das obrigações principais ou acessórias, a aplicação de penalidades obedecerá aos critérios fixados no Edital, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente

Osasco, 10 de Abril de 2026



Departamento de Projetos e Obras – DPO

Eng. Jose Antônio Tavares dos Reis

CREA: 5062376996 - SP

Diretor do Departamento de Projetos e Obras

Secretaria de Habitação – SEHAB