PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Coordenação de Engenharia e Manutenção
Rua Libero Badaró, 425, 36º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000
Telefone:

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6024.2026/0006306-9

Termo de Referência

AQUISIÇÃO E MONTAGEM NO LOCAL DE LONA CIRCENSE PARA O CIRCO ESCOLA BUTANTÃ

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços de montagem e fornecimento de lona tipo circense, destinados à reinstalação e pleno funcionamento do serviço Circo Social Butantã, localizado na Rua Aquianés, 13s. Compreende:

1.1.1. Fornecimento e instalação de lona circense de 32x32 metros em material KP1000 BO (autoextinguível);

1.1.2. Fornecimento e montagem de estrutura metálica de sustentação (mastros centrais, mastaréus e paus de roda);

1.1.3. Implementação de sistema de ancoragem completo com estacas e catracas de alta resistência;

1.1.4. Fornecimento e instalação de equipamentos para atividades circenses;

1.1.5. Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de fabricação e montagem.

2. LOCALIZAÇÃO

2.1. Os serviços e entregas deverão ser realizados nas dependências do Circo Social Butantã, localizado no seguinte endereço:

Endereço: Rua Aquianés, nº 13 – Jardim São Remo

Cidade/UF: São Paulo – SP
CEP: 05303-030

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade urgente de restabelecer a infraestrutura do Circo Social Butantã, cujas atividades presenciais encontram-se paralisadas desde o ano de 2020 em decorrência de atos de vandalismo e furtos que comprometeram a integridade da estrutura anterior. O serviço é essencial para o atendimento de 460 crianças e adolescentes (na faixa etária de 06 a 17 anos) em situação de vulnerabilidade social na região do Jardim São Remo.

3.2. Esta intervenção ocorre de forma coordenada com a reforma integral do serviço, objeto do processo SEI 6024.2026/0005764-6, garantindo a entrega de um equipamento público totalmente revitalizado e seguro para a comunidade.

3.3. Os levantamentos e inspeções técnicas anexados ao processo SEI evidenciam que não há lona para cobrir a área do picadeiro e arquibancadas, e a estrutura de sustentação da lona necessita ser refeita para a realização das atividades previstas. Tais fatores inviabilizam a utilização do equipamento para seu fim.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O escopo dos serviços compreende a aquisição do material e sua montagem no local especificado, observando-se estritamente o Memorial Descritivo, todos integrantes deste Termo de Referência. A presente aquisição prevê:

4.1.1. Fornecimento e instalação de lona tipo circense em material adequado aos requerimentos do equipamento, Instruções Técnicas do CBPMESP e NBRs do material;

4.1.2. Fornecimento e montagem no local de estrutura metálica de sustentação - mastros centrais, mastaréus, paus de roda e elementos de sustentação, em material resistente aos esforços da estrutura;

4.1.3. Implementação de sistema de ancoragem completo com estacas e catracas de resistência equivalente aos esforços da estrutura;

4.1.4. Fornecimento e instalação no local de equipamentos para atividades circenses com seus elementos de fixação e funcionamento;

4.1.5. Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de fabricação e montagem.

4.2. INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS E DE APOIO

4.2.1. A contratada deverá providenciar a sinalização de segurança em todo o perímetro da obra, garantindo o isolamento da área de montagem. Deverá ser previsto local adequado para

armazenamento de materiais e ferramentas, bem como a disponibilização de equipamentos de proteção individual e coletiva para todos os colaboradores envolvidos na execução.

4.3. SERVIÇOS PRELIMINARES

4.3.1. Limpeza técnica da área de projeção da lona;

4.3.2. Marcação precisa dos pontos de ancoragem e furação para os mastros.

4.3.2.1. A contratada deverá realizar a conferência das condições do solo para garantir a estabilidade das estacas de fixação, conforme as cargas de tração previstas no projeto estrutural.

4.4. ESTRUTURA CIRCENSE E COBERTURA

4.4.1. A cobertura deverá ser confeccionada em lona de PVC de alta tenacidade, tipo KP1000 BO, com tratamento anti-UV, antifúngico e autoextinguível (não propagadora de chamas), atendendo às normas de segurança contra incêndio.

4.4.2. A estrutura de sustentação será composta por:

4.4.2.1. Mastros Centrais: Tubos de ferro de alta resistência com pintura anticorrosiva;

4.4.2.2. Mastaréus: Tubos de ferro de alta resistência com pintura anticorrosiva;

4.4.2.3. Paus de Roda: Estruturas metálicas tubulares dimensionadas para suportar a tensão da lona e ventos incidentes;

4.4.2.4. Sistema de Tensão: Cabos de aço galvanizado, cintas de poliéster de alta capacidade e catracas de tração industrial;

4.4.2.5. Fechamento Lateral: Cortinas laterais removíveis com sistema de fixação rápida.

4.5. INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AÉREOS

4.5.1. Instalação de pontos de ancoragem específicos na estrutura superior para a fixação de equipamento para práticas circenses.

4.5.1.1. Os equipamentos devem ser de padrão profissional, acompanhados de mosquetões, destorcedores e cordas de segurança certificados, garantindo a integridade física dos usuários durante as atividades de artes circenses.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação completa do objeto;

5.2. Poderão ser subcontratadas, mediante justificativa técnica, as seguintes parcelas:

5.2.1. Serviços de serralheria e furação para os mastros;

5.2.2. Instalação de equipamentos específicos previstos no Memorial Descritivo.

5.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, pela supervisão técnica e pela coordenação das atividades realizadas pela subcontratada.

5.4. A subcontratação parcial observará o seguinte procedimento:

5.4.1. apresentação, pela Contratada, de pedido formal e fundamentado indicando a parcela a ser subcontratada, com planilha de quantidades e valores;

5.4.2. autorização prévia e expressa do Contratante;

5.4.3. apresentação de documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e capacidade técnica da subcontratada, conforme art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

5.4.4. análise e aprovação da documentação pelo Contratante, com possibilidade de exigência de substituição da subcontratada;

5.4.5. juntada aos autos do Termo de Subcontratação assinado pelas partes;

5.4.6. aplicação dos mesmos requisitos para eventuais substituições posteriores.

5.4.7. Os pagamentos serão realizados exclusivamente à Contratada, ficando vedados pagamentos diretos à subcontratada.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. Além das obrigações e responsabilidades contratuais, constituem obrigações e responsabilidades específicas do Contratante:

6.1.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto deste contrato, proporcionando todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Gestor de Contrato e/ou endereço de cobrança;

6.1.2. Permitir livre acesso às dependências para cumprimento das obrigações da Contratada;

6.1.3. Designar servidor que exercerá a função de Fiscal do Contrato, realizando o acompanhamento da contratação e gestão dos serviços;

6.1.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

6.1.5. Notificar por escrito a CONTRATADA a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços, via ofício, fax ou e-mail;

6.1.6. Providenciar o pagamento das faturas aprovadas;

6.1.7. Atestar medições e providenciar o pagamento das faturas aprovadas.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações e responsabilidades contratuais, constituem obrigações e responsabilidades específicas da Contratada:

7.1.1. Cumprir as legislações federais, estaduais e municipais relacionadas ao objeto deste Termo de Referência, bem como seguir as normas relativas à segurança do objeto contratado;

7.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com os serviços contratados;

7.1.3. Manter seguro para casos de perda parcial ou total do objeto contratado;

7.1.4. Fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos de natureza trabalhista e os provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar os empregados alocados na execução dos serviços;

7.1.6. Refazer os serviços não aceitos, sem ônus para o Contratante, em desconformidade com as especificações contidas neste memorial descritivo, sem que disto resulte em atraso na execução dos serviços;

7.1.7. Fornecer aos seus funcionários envolvidos no processo de montagem e desmontagem, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme prevê a legislação trabalhista, sendo que a não observação poderá ensejar a interrupção dos serviços, ficando a Contratada sujeita às cominações legais.

7.1.8. Reparar todos os problemas elétricos, hidráulicos ou de estrutura que venham a ocorrer durante o período de vigência do contrato;

7.1.9. Manter Diário de Obra atualizado;

7.1.10. Comunicar imediatamente anomalias ou fatos que afetem a execução do contrato.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação, que envolve a aquisição e montagem da lona circense do Circo Social Butantã, exigirá a prestação de garantia contratual como condição para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada. Em razão da complexidade da obra e visando resguardar o interesse público, garantir a continuidade dos serviços, a qualidade da execução, a integridade das instalações e a cobertura de eventuais prejuízos decorrentes de inexecução total ou parcial do contrato, bem como a aplicação de penalidades, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, antes da lavratura do respectivo termo contratual. A garantia será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, utilizando memorando a ser emitido pela unidade contratante para essa finalidade.

9. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as seguintes diretrizes:

9.1.1. Normas Técnicas: Todos os serviços e materiais deverão estar em conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras (NBRs) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislações pertinentes, incluindo, mas não se limitando à NR 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) e NR 35 (Trabalho em Altura);

9.1.2. Documentação Técnica: Apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) assinada por engenheiro devidamente registrado no CREA, cobrindo o projeto, a fabricação e a montagem;

9.1.3. Qualidade dos Materiais: Serão aceitos apenas materiais de primeira linha, novos, sem defeitos e com certificação de qualidade, quando exigido, conforme especificações detalhadas no Memorial Descritivo. A Contratante poderá solicitar amostras e laudos técnicos dos materiais a qualquer tempo.

9.1.4. Mão de Obra: A execução dos serviços deverá ser realizada por mão de obra qualificada e experiente, sob a supervisão de profissionais habilitados;

9.1.5. Segurança: A Contratada deverá implementar e manter rigorosamente todas as medidas de segurança do trabalho, visando à proteção de seus empregados, de terceiros e do patrimônio público, em conformidade com a legislação vigente;

9.1.6. Boas Práticas de Engenharia: A execução dos serviços deverá seguir as melhores práticas de engenharia, garantindo a solidez, durabilidade e funcionalidade da obra.

9.1.7. Cronograma: Os serviços deverão ser executados de forma a não interferir nas obras de reforma integral em andamento (SEI 6024.2026/0005764-6).

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Execução do Contrato: A execução do contrato deverá observar fielmente as cláusulas pactuadas e a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante simples apostila registrada no processo;

10.3. As comunicações entre Contratante e Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que exigido, admitindo-se o uso de meio eletrônico institucional;

10.4. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção imediata de providências, quando necessário à plena execução do objeto;

10.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar a Contratada para reunião inicial visando à apresentação do Plano de Fiscalização, contendo:

10.5.1. obrigações contratuais;

10.5.2. mecanismos de fiscalização;

10.5.3. estratégias de execução;

10.5.4. plano complementar de execução, quando houver;

10.5.5. método de aferição de resultados;

10.5.6. sanções aplicáveis.

10.6. Fiscalização do Contrato: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou por seus substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.6.1. Compete ao fiscal verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações e condições estabelecidas no termo contratual, assegurando os melhores resultados à Administração (Decreto Municipal nº 62.100/2022, arts. 119 e 120);

10.6.2. O fiscal deverá registrar em documento próprio todas as ocorrências, comunicando à unidade gestora aquelas que possam comprometer a execução ou caracterizar descumprimento contratual, adotando as providências necessárias para correção das falhas pela Contratada;

10.6.3. O fiscal recepcionará, conferirá e encaminhará os documentos necessários ao pagamento, conforme disciplina da Secretaria Municipal da Fazenda e termos contratuais;

10.6.4. Em conformidade com o cronograma físico-financeiro, o fiscal realizará as medições do objeto executado, aprovará as planilhas de medição e atestará a nota fiscal ou fatura correspondente;

10.6.5. O fiscal deverá adotar medidas preventivas de controle contratual, manifestando-se sobre necessidade de prorrogação, suspensão, rescisão ou outras providências relativas ao contrato;

10.6.6. Ocorrências que excedam sua competência deverão ser imediatamente comunicadas à unidade gestora, nos termos do art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

10.6.7. Situações que possam inviabilizar a execução nos prazos estabelecidos deverão ser comunicadas de imediato à unidade gestora (Decreto Municipal nº 62.100/2022, art. 120);

10.6.8. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento das reservas legais de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados ou aprendizes, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

10.6.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades técnicas, vícios, defeitos, uso de material inadequado ou de qualidade inferior, nem implica corresponsabilidade do Contratante.

10.7. Gestão do Contrato: A unidade responsável pela gestão do contrato atuará conjuntamente com a fiscalização, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste, e exercerá as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, incluindo os atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à formalização, à prorrogação, à alteração, ao apostilamento e à rescisão do contrato, bem como ao pagamento e à eventual aplicação de penalidade à Contratada (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, III, IV, VIII, XI, XII e XIII).

10.7.1. A unidade responsável pela gestão do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato e a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, no qual deverão ser encartadas as certidões de habilitação exigidas no edital e as comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, VII, XV e XVIII);

10.7.2. Identificada qualquer irregularidade nas certidões descritas na subdivisão anterior, a unidade responsável pela gestão do contrato notificará a Contratada para regularização em prazo determinado (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XVIII);

10.7.3. A unidade responsável pela gestão do contrato manterá o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, X);

10.7.4. A unidade responsável pela gestão do contrato verificará se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XII). Havendo conformidade da documentação necessária ao pagamento, a unidade responsável pela gestão do contrato deverá encaminhar o processo à unidade contábil de execução orçamentária, conforme a estrutura de cada órgão, a fim de prosseguir com a liquidação.Do contrário, o processo deverá ser devolvido ao fiscal para as devidas correções (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XVIII);

10.7.5. A unidade responsável pela gestão do contrato, ao tomar conhecimento da existência de qualquer infração contratual, deverá relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar às autoridades responsáveis, com a devida justificativa técnica, os fatos que ensejam a aplicação

de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, XIII);

10.7.6. A unidade responsável pela gestão do contrato, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante dos materiais e/ou pelo fiscal, comunicará a autoridade competente para que esta promova a prorrogação contratual ou, quando for o caso, a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, art. 118, IX e XI). As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à gestão do contrato não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a matéria.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Recebimento: O recebimento do objeto contratual deverá obedecer ao disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos artigos 140 e 141 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, devendo ser formalizado por meio de ateste e termo circunstanciado que comprove o atendimento às exigências técnicas e contratuais;

11.2. Liquidação: Para fins de liquidação, deverão ser observados os procedimentos padronizados na Portaria SF nº 275, de 05 de setembro de 2024, ou em outra norma que vier a substituí-la ou alterá-la;

11.2.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura;

11.2.2. 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;

11.2.3. 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 de janeiro de 2012;

11.2.4. Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% pro-rata tempore), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

11.2.5. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada;

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

11.2.7. 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;

11.2.8. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos elencados no artigo 1º e em seu § 1º da Portaria SF nº 275, de 2024, ou em outra norma que vier a substituí-la ou alterá-la;

11.2.9. 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;

11.2.10. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na subdivisão anterior, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso;

11.3. Forma de pagamento: O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no Banco do Brasil S/A, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 51.197, de 22 de janeiro de 2010.

11.3.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do parágrafo único do artigo 8º da Lei Municipal nº 14.094, de 6 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 47.096, de 21 de março de 2006;

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

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

12. PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

12.1. O prazo para confecção da lona circense, dentro das características requisitadas neste termo, é de 60 dias a partir da assinatura do contrato;

12.2 O prazo estimado para instalação da estrutura de suporte, instalação da lona circense e instalação dos equipamentos circenses é de 120 (cento e vinte) dias.

12.3 A Contratada deverá apresentar, no prazo estabelecido no Edital, um cronograma físico-financeiro detalhado, contemplando todas as etapas da obra, prazos intermediários e projeção de desembolso, o qual será parte integrante do contrato. O cronograma deverá ser compatível com o prazo global estabelecido e com a capacidade de execução da Contratada.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de

julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL em conformidade com os arts. 28, 29, 32 e 33 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Forma de fornecimento: O fornecimento e a execução do objeto ocorrerão conforme cronograma físico-financeiro aprovado, até o integral cumprimento das etapas previstas no projeto e no Memorial Descritivo.

13.3. Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica, seguindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes;

13.4. Habilitação jurídica: Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): 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 seu(s) administrador(es);

13.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

13.7. 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.

14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O recebimento do objeto contratado será realizado em conformidade com os artigos 140 a 142 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as seguintes etapas:

14.2. Recebimento Provisório: Após a comunicação da Contratada sobre a conclusão dos serviços, a fiscalização da SMADS realizará a verificação da conformidade da obra com o projeto, Memorial Descritivo e demais documentos contratuais. O prazo para o recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação de conclusão. Será lavrado Termo de Recebimento Provisório, com ressalvas, se houver.

14.2.1 ART da estrutura, recebida e atestada pelo fiscal;

14.2.2 Visita e elaboração de relatório fotográfico do equipamento entregue, contendo, em seu corpo, apontamento de todos os itens recebidos e seu local de instalação.;

14.2.3 Termo de recebimento provisório assinado.

14.3. Recebimento Definitivo: Após o período de observação e verificação da solidez e segurança da obra, que será de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, e desde que não sejam constatados vícios, defeitos ou inconformidades que comprometam a utilização do bem, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo. A Contratada será responsável por quaisquer vícios ou defeitos ocultos que se manifestarem dentro do prazo de garantia legal.

14.4. Condições de Aceitação: A aceitação final dos serviços estará condicionada à comprovação do cumprimento integral do escopo, da qualidade dos materiais e da execução, da apresentação de toda a documentação técnica exigida (ART, laudos, manuais etc.) e da inexistência de pendências que impeçam a plena utilização do Circo Escola Butantã.

14.5 O equipamento e estrutura terão garantia técnica de 1 (um) ano, a partir de sua data de entrega.

15. ESTIMATIVA DE CUSTO / ORÇAMENTO

15.1. O custo estimado será obtido através de pesquisa de preço elaborada pela área competente, que constará do processo administrativo;

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), designados para acompanhar a execução dos serviços, atestar as medições e garantir o cumprimento das cláusulas contratuais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Os responsáveis designados são:

16.2. Gestor do Contrato: Ana Raquel Santos Valerio (RF: 889464-7);

16.3. Fiscal e Suplente do Contrato: Gabriel Ferreira Fidêncio (RF: 925815-9) e Márcio de Oliveira (RF: 8599289-3);

16.4. Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato, entre outras atribuições, acompanhar o cronograma físico-financeiro, verificar a qualidade dos materiais e serviços, emitir pareceres técnicos, solicitar ajustes e aplicar sanções, quando cabível.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A presente contratação não estava prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, considerando que a necessidade emergiu a partir das condições estruturais constatadas

posteriormente e documentadas nas vistorias técnicas anexas;

17.2. Todavia, a natureza da demanda é urgente e essencial, pois a ausência da lona e equipamento acarreta a paralisação das atividades socioassistenciais. Assim, a contratação não pode aguardar o próximo ciclo de planejamento do PCA, devendo ser tratada como demanda superveniente de caráter crítico, plenamente justificável nos termos das diretrizes de planejamento da Administração;

17.3. Os recursos necessários à execução do objeto estão assegurados por meio do Projeto Orçamento Cidadão – Proposta 1155, sob a gestão da SMADS, garantindo previsão orçamentária suficiente para atender integralmente o escopo eletrônico, físico e financeiro da obra.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. A licitante deverá apresentar Certidão de Registro ou Inscrição da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) perante o CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, com validade vigente.

18.2. A licitante deverá comprovar possuir profissionais de nível superior, devidamente registrados no CREA na especialidade Engenheiro Civil

18.3. Capacidade Técnico-Operacional

18.3.1. A licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional mediante apresentação de atestado(s) e/ou certidão(ões), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da própria licitante, comprovando a execução anterior de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3.2. Os atestados deverão demonstrar a execução das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, observados os seguintes quantitativos mínimos:

18.3.2.1. Fabricação e instalação de, no mínimo, 01 (uma) lona circense com dimensões mínimas de 512 m², compatível com a complexidade do objeto;

18.3.3. Os quantitativos mínimos exigidos foram estabelecidos em conformidade com os §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.3.4. Nos atestados deverá constar a licitante como contratada, comprovando a execução dos serviços compatíveis com o objeto da contratação;

18.3.5. Os atestados deverão conter, no mínimo:

18.3.5.1. identificação da pessoa jurídica emitente;

18.3.5.2. nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão

18.3.5.3. endereço completo do emitente;

18.3.5.4. período de execução dos serviços;

18.3.5.5. descrição do objeto contratual;

18.3.5.6. informações técnicas suficientes para aferição da compatibilidade dos serviços executados.

18.3.6. Os atestados ou certidões deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou documento eletrônico válido, emitidos em papel timbrado da entidade expedidora, quando aplicável.

18.4. Capacidade Técnico-Profissional

18.4.1. A licitante deverá comprovar possuir, na data da apresentação da proposta, profissional(is) de nível superior, devidamente registrado(s) no CREA, conforme o caso, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico – CAT, acompanhada(s) do(s) respectivo(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, comprovando experiência na execução das parcelas de maior relevância técnica do objeto:

18.4.1.1. lona circense com dimensões mínimas de 512 m², compatível com a complexidade do objeto

18.4.2. A Certidão de Acervo Técnico – CAT deverá ser emitida pelo conselho profissional competente, observadas as normas vigentes do CONFEA;

18.4.3. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto contratual, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência e qualificação técnica equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

18.4.4. A comprovação do vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante será realizada mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

18.4.4.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada da Ficha de Registro de Empregado; ou

18.4.4.2. Contrato Social ou Ata de Eleição da Diretoria, quando se tratar de sócio ou diretor;

18.4.4.3. Contrato de Prestação de Serviços; ou

18.4.5. Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) responsável(is) técnico(s) deverá(ão) estar regularmente habilitado(s) para o exercício profissional no Estado de São Paulo.

18.4.6. Considera-se exercício ilegal da profissão, nos termos da legislação vigente, o empréstimo de nome de profissional a pessoa física ou jurídica sem sua efetiva participação na execução dos serviços.

18.4.7. Constatado o exercício ilegal da profissão, a fiscalização do contrato comunicará o fato ao respectivo Conselho Profissional, para adoção das providências cabíveis.

18.4.8. Na hipótese de substituição do responsável técnico ou de integrante da equipe técnica durante a execução contratual, a licitante deverá apresentar previamente toda a documentação comprobatória da qualificação do novo profissional, que deverá possuir experiência equivalente ou superior à anteriormente exigida, condicionada à aprovação da Administração.

18.4.9. Atestados de capacidade técnica emitidos pela empresa em que o profissional indicado como responsável técnico integre a equipe e/ou também exerça função de responsabilidade técnica.

18.4.10. Declaração da licitante, sob as penas do Artigo 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade, caso seja declarada vencedora do certame, da mão de obra, dos materiais, dos equipamentos, dos veículos, das instalações e do pessoal técnico especializado necessários ao início da execução dos serviços.

18.5. As empresas participantes deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, os seguintes documentos:

18.5.1. Declaração de Vistoria e/ou declaração de pleno conhecimento do objeto. As vistorias aos interessados deverão ser agendadas previamente por meio do telefone 3291-9694 ou presencialmente na sede da Secretaria, Rua Líbero Badaró, nº 425, 36º andar.

Gabriel Ferreira Fidêncio
Assessor(a) Técnico(a) III
Em 08/10/2026, às 15:10.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **166647087** e o código CRC **043698D0**.

1.