ANEXO I
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 059/2026

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada em engenharia de segurança contra incêndio** para prestação de serviço técnico especializado de assessoria integral, compreendendo a elaboração e/ou atualização do **Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI/PrPCI)** do **Bloco A** do imóvel situado à **Avenida Indianópolis, nº 1.706, Indianópolis, São Paulo/SP**, sede do **CRECISP — Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 2ª Região**, incluindo todas as atividades técnicas, administrativas e documentais necessárias à obtenção do **Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) TOTAL**, emitido pelo **Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo — CBPMESP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviço técnico especializado: Elaboração/atualização de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI/PrPCI) para o Bloco A da sede do CRECISP (Av. Indianópolis, 1706), incluindo assessoria técnica completa para obtenção do AVCB Total junto ao CBPMESP	**25470**	Serviço	01	R$ 8.980,00	R$ 8.980,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato, ou outro instrumento hábil que o substitua, detalhará as regras aplicáveis à vigência, prorrogação, rescisão e demais condições jurídicas da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 2ª Região – CRECISP, autarquia federal criada pela Lei nº 6.530/1978, detendo a propriedade de imóvel sito à Avenida Indianópolis, nº 1.706, Indianópolis, São Paulo/SP, tem como missão institucional fiscalizar o exercício da atividade de corretor de imóveis e promover a defesa dos interesses da categoria, bem como do público consumidor de serviços imobiliários.

2.2. Para o exercício de suas atividades institucionais, o CRECISP ocupa o imóvel situado à Avenida Indianópolis, nº 1.706, que abriga o Bloco A da sede do Conselho, cujas dependências são utilizadas diuturnamente por servidores, corretores de imóveis e o público em geral que demandam os serviços do Conselho.

2.3. A necessidade que fundamenta a presente demanda para a contratação de empresa especializada para elaboração e atualização do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI) do Bloco A da sede da Avenida Indianópolis, objetivando a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) TOTAL, conforme layout e planta do imóvel constantes no **Anexo II.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada de engenharia para prestação de serviço técnico integrado de assessoria, compreendendo desde o diagnóstico inicial das condições de segurança contra incêndio do Bloco A do imóvel situado à Avenida Indianópolis, nº 1.706, Indianópolis, São Paulo/SP, sede do CRECISP – Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 2ª Região, até a obtenção e entrega física do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) Total, emitido pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo – CBPMESP.

3.2. A solução é classificada como serviço técnico especializado de caráter não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser executado em regime de empreitada por preço global, com resultado final objetivamente mensurável: a entrega do **AVCB** total ao CRECISP.

3.3. ESTRUTURA TÉCNICA DA SOLUÇÃO (FASES DE EXECUÇÃO)

3.3.1. A solução está estruturada nas seguintes fases técnicas sequenciais e interdependentes, todas de responsabilidade integral da empresa contratada:

3.3.1.1. FASE 1 – DIAGNÓSTICO E VISTORIA TÉCNICA PRELIMINAR

ELEMENTO	DETALHAMENTO
Descrição	Realização de vistoria técnica completa no Bloco A do imóvel, com verificação in loco de todos os sistemas de prevenção e combate a incêndio instalados, identificação de conformidades e não conformidades em relação às Instruções Técnicas vigentes do CBPMESP
Sistemas a verificar	① Hidrantes e rede hidráulica preventiva; ② Sistema de alarme de incêndio (central, detectores, botoeiras, sirenes); ③ Iluminação de emergência; ④ extintores (tipo, classe, validade, posicionamento); ⑤ Portas corta-fogo; ⑥ SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas); ⑦ Sinalização de emergência e rotas de fuga; ⑧ Instalações elétricas (inspeção visual); ⑨ Exaustão de escadas de emergência (se aplicável)

ELEMENTO	DETALHAMENTO
Produto entregável	Relatório técnico fotográfico, com diagnóstico completo, listagem de não conformidades fundamentadas nas ITs aplicáveis, e orientações para regularização
Prazo	Vistoria em até **2 (dois) dias úteis** após a emissão da ART; relatório em até **5 (cinco) dias corridos** após a vistoria
Referência normativa	IT 01/2019 – CBPMESP; Decreto Estadual nº 63.911/2018

3.3.1.2. FASE 2 – ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DOS PROJETOS TÉCNICOS

ELEMENTO	DETALHAMENTO
Descrição	Elaboração ou atualização dos projetos técnicos de prevenção e proteção contra incêndio, com base na planta do imóvel (Anexo I do processo) e nas condições identificadas na vistoria. Os projetos deverão atender integralmente às ITs do CBPMESP e às normas ABNT aplicáveis
Documentos a elaborar	① PPCI – Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio; ② PrPCI – Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (plantas em DWG e PDF); ③ Memorial descritivo e memorial de cálculo; ④ Detalhes construtivos (quando necessários); ⑤ Projetos complementares (quando exigidos pelo CBPMESP)
Formato de entrega	**PDF** (para protocolo) e **DWG** (formato editável em CAD), conforme TR do CRF-SP (Dispensa 90027/2024) e TR do MPT 2ª Região
Prazo	Até **7 (sete) dias úteis** após aprovação do relatório de vistoria pelo CRECISP
Referência normativa	ITs 06, 07, 08, 09, 11, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 43/2019 – CBPMESP; Lei Federal nº 13.425/2017; Decreto Estadual nº 63.911/2018; NBR 5410, 5419, 13714, 17240/ABNT

3.3.1.3. FASE 3 – EMISSÃO DE LAUDOS, ATESTADOS E ARTs

DOCUMENTO	REFERÊNCIA NORMATIVA	RESPONSÁVEL
Atestado de conformidade das instalações elétricas	Anexo K da IT 01/2019; NBR 5410/ABNT	RT inscrito no CREA-SP
Atestado de conformidade do sistema de alarme e detecção	Anexo A da IT 19/2019; NBR 17240/ABNT	RT inscrito no CREA-SP

DOCUMENTO	REFERÊNCIA NORMATIVA	RESPONSÁVEL
Atestado de conformidade do sistema de hidrantes	Anexo F da IT 22/2019; NBR 13714/ABNT	RT inscrito no CREA-SP
Atestado de conformidade e ART do SPDA	NBR 5419/ABNT; IT 01/2019	RT inscrito no CREA-SP
Atestado de conformidade de controle de materiais de acabamento (CMAR)	IT 06/2019 – CBPMESP	RT inscrito no CREA-SP
ART – Anotação de Responsabilidade Técnica	Lei Federal nº 6.496/1977; Resolução CONFEA nº 1.025/2009	Engenheiro inscrito no CREA-SP
Plano de Intervenção de Incêndio	IT 17/2019 – CBPMESP; NBR 15219/ABNT	RT inscrito no CREA-SP

3.3.1.4. FASE 4 – PLANILHA QUANTITATIVA DE ITENS A ADQUIRIR

3.3.1.4.1. Com base no diagnóstico realizado na Fase 1, a empresa contratada deverá elaborar planilha quantitativa detalhada de todos os itens que eventualmente necessitem ser adquiridos pelo CRECISP para adequação do imóvel. Esta planilha é produto contratual obrigatório, deverá conter, no mínimo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA A DETALHAR	REFERÊNCIA NORMATIVA
01	Placas de sinalização de rota de fuga (fotoluminescentes)	NBR 13434-3/ABNT; IT 20/2019
02	Tipo e classe de extintores (pó químico, CO_2, água) e posicionamento	IT 21/2019 – CBPMESP; NBR 12693/ABNT
03	Blocos autônomos de iluminação de emergência (tecnologia LED, autonomia mínima 1h)	IT 18/2019 – CBPMESP; NBR 10898/ABNT
04	Central de alarme de incêndio (endereçável ou convencional, conforme necessidade)	IT 19/2019 – CBPMESP; NBR 17240/ABNT
05	Banco de baterias (para central de alarme e iluminação de emergência)	IT 19/2019 – CBPMESP
06	Botoeiras de alarme de incêndio	IT 19/2019 – CBPMESP; NBR 17240/ABNT
07	Mangueiras de hidrantes (comprimento, bitola, tipo)	IT 22/2019 – CBPMESP; NBR 13714/ABNT

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA A DETALHAR	REFERÊNCIA NORMATIVA
08	Detectores de fumaça (ópticos)	IT 19/2019 – CBPMESP; NBR 17240/ABNT
09	Portas corta-fogo (dimensões e resistência ao fogo – RF)	IT 11/2019 – CBPMESP; NBR 6479/ABNT
10	Demais itens identificados na vistoria técnica	ITs vigentes – CBPMESP

3.3.1.5. FASE 5 – PRÉ-VISTORIA (VISTORIA PRELIMINAR ANTES DA VISTORIA OFICIAL DO CBPMESP)

ELEMENTO	DETALHAMENTO
Descrição	Realização de vistoria preliminar interna no Bloco A, antes da vistoria oficial do Corpo de Bombeiros, para verificação das adequações realizadas pelo CRECISP com base na planilha quantitativa, e identificação de eventual pendência remanescente que possa comprometer a aprovação na vistoria oficial
Objetivo	Maximizar as chances de aprovação na vistoria oficial do CBPMESP, evitando reprovações e retrabalhos
Produto entregável	Relatório de pré-vistoria, informando se o imóvel está apto para a vistoria oficial ou se há pendências

3.3.1.6. FASE 6 – PROTOCOLO NO SISTEMA VIA FÁCIL BOMBEIROS E ACOMPANHAMENTO INTEGRAL

ELEMENTO	DETALHAMENTO
Plataforma	**Via Fácil Bombeiros** – Sistema digital do CBPMESP (www.viafacil.bombeiros.sp.gov.br) – **única via aceita para protocolo de documentação**
Escopo	Organização, compilação e protocolo de **toda a documentação técnica** necessária, incluindo: projetos PPCI/PrPCI; laudos; atestados; ARTs; pedido de isenção de taxa do SSCI (IT 01/2019, item 14.1.a)
Prazo para protocolo	Até **15 (quinze) dias úteis** após aprovação pelo CRECISP da documentação técnica completa
Acompanhamento	A empresa contratada deverá acompanhar **integralmente** o processo até a efetiva emissão do AVCB Total, respondendo a todas as exigências e diligências do CBPMESP, sem custo adicional para o CRECISP
Entrega final	Entrega física e digital do **AVCB Total** ao CRECISP

3.4. EXIGÊNCIAS RELATIVAS À MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.4.1. Fundamentação: Art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 ("inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso").

3.4.2. Garantia dos Serviços Prestados

ASPECTO	CONDIÇÃO
Garantia mínima	A contratada responderá pelos serviços prestados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses contados da entrega do AVCB Total, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990, art. 26, II)
Escopo da garantia	Inclui: ① Resposta a eventuais exigências complementares do CBPMESP após a emissão do AVCB; ② Esclarecimentos técnicos sobre os projetos e laudos entregues; ③ Correção de erros ou omissões identificados nos documentos técnicos
Prazo para correção	Máximo de 3 (três) dias úteis após a notificação pelo CRECISP

3.4.3. Responsabilidade pela Aprovação

3.4.3.1. A empresa contratada responde integralmente pela aprovação do AVCB Total junto ao CBPMESP. Caso o CBPMESP emita recomendação, notificação ou exigência de complementação da documentação apresentada (communique-se), a contratada deverá providenciar as correções até a total regularização, sem qualquer custo adicional para o CRECISP.

3.4.4. Transferência de Direitos Autorais

3.4.4.1. Ao final da execução contratual, todos os documentos técnicos elaborados (projetos, memoriais, laudos, prancha DWG) passarão a ser de propriedade integral do CRECISP, com plena transferência dos direitos autorais sobre os documentos.

3.4.5. Justificativa Técnica

3.4.5.1. A solução de assessoria técnica integrada (responsabilidade única, do diagnóstico ao AVCB) é a mais adequada sob o aspecto técnico pelas seguintes razões:

3.4.5.1.1. ① O processo de obtenção do AVCB exige profundo domínio das ITs do CBPMESP, da plataforma Via Fácil Bombeiros e dos procedimentos administrativos do Corpo de Bombeiros, conhecimento que não integra as atribuições do quadro de pessoal do CRECISP;

3.4.5.1.2. ② A interdependência técnica entre as fases (vistoria → projeto → laudos → protocolo → aprovação) exige que um único responsável técnico gerencie todo o processo, evitando falhas de interface e descontinuidades que poderiam comprometer a aprovação;

3.4.5.1.3. ③ A existência do AVCB parcial do bloco B e C obtido ativo até 16/05/2027 conforme contratação realizada para esta finalidade em 2022 (Dispensa nº 003/2022) e da planta do imóvel como referência (Anexo I do processo) facilita a execução da Fase 2 (atualização dos projetos), reduzindo o tempo e o custo de elaboração;

3.4.6. PRAZO DE VIGÊNCIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

FASE	PRAZO PARCIAL	PRAZO ACUMULADO
Emissão da ART	3 dias úteis após assinatura do contrato	3 dias úteis

FASE	PRAZO PARCIAL	PRAZO ACUMULADO
Vistoria técnica (Fase 1)	2 dias úteis após emissão da ART	5 dias úteis
Relatório de vistoria + Planilha quantitativa (Fases 1 e 4)	5 dias corridos após vistoria	10 dias
Elaboração dos projetos PPCI/PrPCI (Fase 2)	7 dias úteis após aprovação do relatório	~22 dias
Laudos, atestados e ARTs (Fase 3)	Simultâneo à Fase 2	~22 dias
Pré-vistoria (Fase 5)	2 dias úteis após adequações pelo CRECISP	Variável
Protocolo no Via Fácil Bombeiros (Fase 6)	15 dias úteis após aprovação da documentação	~45 dias
Acompanhamento até emissão do AVCB Total	Indeterminado – dependente do CBPMESP	Até 90 dias
PRAZO TOTAL DE VIGÊNCIA CONTRATUAL	**90 (noventa) dias consecutivos**	**90 dias**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá realizar a análise técnica das edificações existentes e adotar todas as providências necessárias para inclusão do Bloco A no processo de regularização junto ao Corpo de Bombeiros, de forma que os Blocos A, B e C passem a ser contemplados em um único Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), observadas as exigências legais e normativas vigentes. Todos os levantamentos, projetos, adequações, documentos, laudos, memoriais, protocolos, taxas e demais elementos necessários à obtenção ou atualização do AVCB deverão estar incluídos no escopo da contratação, visando à regularização integral do conjunto edificado sob um único documento.

4.2. OBJETO ESPECÍFICO E ESCOPO TÉCNICO INTEGRAL

4.2.1. A empresa a ser contratada deverá prestar serviço técnico especializado de assessoria e elaboração/atualização do Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI/PrPCI) para o Bloco A do imóvel situado à Avenida Indianópolis, nº 1.706, Indianópolis, São Paulo/SP, sede do CRECISP, objetivando a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB TOTAL, junto ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo (CBPMESP), contemplando integralmente o seguinte escopo:

4.2.1.1. **Tabela de Escopo Técnico Mínimo Obrigatório**

Nº	ATIVIDADE / ENTREGA	DETALHAMENTO	REFERÊNCIA NORMATIVA
01	**Vistoria técnica prévia**	Realização de vistoria completa no Bloco A do imóvel, com verificação de todos os sistemas de prevenção e combate a incêndio instalados, inclusive: hidrantes, sistema de alarme, iluminação de emergência, detectores de fumaça, extintores, botoeiras, mangueiras, sistema de SPDA, portas corta-fogo, sinalização	IT 01/2019 – CBPMESP; Decreto Estadual nº 63.911/2018

Nº	ATIVIDADE / ENTREGA	DETALHAMENTO	REFERÊNCIA NORMATIVA
		de emergência, rotas de saída e demais equipamentos. Apontamento minucioso de todas as não conformidades identificadas em relação às ITs vigentes do CBPMESP	
02	**Relatório técnico fotográfico**	Elaboração de relatório técnico fotográfico detalhado, contendo: diagnóstico das condições atuais de segurança contra incêndio; identificação e descrição de todas as irregularidades; orientações técnicas para regularização; prazo estimado para adequações; e referência às normas aplicáveis para cada não conformidade	IT 01/2019 – CBPMESP
03	**Elaboração e aprovação dos projetos PPCI e PrPCI**	Elaboração ou atualização dos projetos PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio) e PrPCI (Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio), com todos os detalhamentos técnicos, plantas, memoriais descritivos, memoriais de cálculo, detalhes construtivos e projetos complementares necessários, em consonância plena com as ITs do CBPMESP e normas ABNT pertinentes	ITs 06, 07, 08, 09, 11, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 43/2019 – CBPMESP; Decreto Estadual nº 63.911/2018; Lei Federal nº 13.425/2017
04	**Atestado de conformidade das instalações elétricas**	Emissão de atestado de conformidade das instalações elétricas do imóvel, com inspeção visual completa e emissão de ART específica	Anexo K da IT 01/2019 – CBPMESP; NBR 5410/ABNT
05	**Atestado de conformidade do sistema de detecção e alarme de incêndio**	Emissão de atestado de conformidade do sistema de detecção e alarme de incêndio, com teste funcional de todos os componentes (detectores, central, botoeiras, sirenes, bateria)	Anexo A da IT 19/2019 – CBPMESP; NBR 17240/ABNT
06	**Atestado de conformidade do sistema de hidrantes**	Emissão de atestado de conformidade do sistema de hidrantes, com teste de pressão e vazão	Anexo F da IT 22/2019 – CBPMESP; NBR 13714/ABNT
07	**Atestado de conformidade e ART do SPDA**	Emissão de atestado de conformidade e Anotação de Responsabilidade Técnica do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas	NBR 5419/ABNT; IT 01/2019 – CBPMESP
08	**Elaboração do Plano de Intervenção de Incêndio**	Elaboração do Plano de Intervenção de Incêndio, contendo procedimentos de emergência, organograma da brigada, rotas de fuga, pontos de encontro, responsabilidades e instruções para abandono do imóvel	IT 17/2019 – CBPMESP; NBR 15219/ABNT
09	**Emissão de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART)**	Emissão de ART junto ao CREA-SP para **todas** as atividades executadas no âmbito desta contratação, incluindo: controle de materiais de acabamento e revestimento (CMAR); medidas de segurança contra incêndio; instalações elétricas; sistema de hidrantes; grupo moto gerador (se aplicável); SPDA; e demais sistemas inspecionados	Lei Federal nº 6.496/1977; Resolução CONFEA nº 1.025/2009

Nº	ATIVIDADE / ENTREGA	DETALHAMENTO	REFERÊNCIA NORMATIVA
10	**Protocolo junto ao sistema Via Fácil Bombeiros**	Elaboração, organização e protocolo de **toda a documentação técnica** necessária junto ao sistema **Via Fácil Bombeiros** do CBPMESP (www.viafacil.bombeiros.sp.gov.br), incluindo: solicitação de vistoria; pedido de isenção de taxas do SSCI; e todos os demais formulários exigidos	IT 01/2019 – CBPMESP
11	**Acompanhamento integral do processo até emissão do AVCB Total**	Acompanhamento de **todo o processo administrativo** junto ao CBPMESP, desde o protocolo inicial até a emissão e entrega do AVCB Total ao CRECISP, incluindo: resposta a eventuais exigências do CBPMESP; atendimento a diligências; reprotocolo de documentos, se necessário; e comparecimento a vistorias adicionais	IT 01/2019 – CBPMESP
12	**Pré-vistoria (vistoria preliminar)**	Realização de vistoria preliminar de **pré-aprovação** nas dependências do Bloco A, antes da vistoria oficial do Corpo de Bombeiros, de modo a identificar e corrigir previamente eventuais não conformidades, maximizando as chances de aprovação na vistoria oficial	IT 01/2019 – CBPMESP
13	**Planilha quantitativa de itens a adquirir**	Elaboração de **planilha quantitativa detalhada** de todos os itens que eventualmente necessitem ser adquiridos pelo CRECISP para regularização, contendo obrigatoriamente: descrição técnica completa do item; quantidade necessária; especificação de marca/modelo de referência; e base normativa que justifica a necessidade. A planilha deverá contemplar, no mínimo: ① Placas de sinalização de rota de fuga (fotoluminescentes, conforme NBR 13434-3); ② Tipo e classe de extintores; ③ Blocos autônomos de iluminação de emergência (tecnologia LED); ④ Central de alarme de incêndio; ⑤ Banco de baterias; ⑥ Botoeiras de alarme; ⑦ Mangueiras de hidrantes; ⑧ Detectores de fumaça (ópticos); ⑨ Portas corta-fogo; ⑩ Componentes do SPDA	ITs 18, 19, 20, 21 e 22/2019 – CBPMESP; NBRs pertinentes
14	**Entrega da documentação técnica**	Entrega de toda a documentação técnica produzida ao CRECISP nos seguintes formatos: ① **Digital:** PDF (documentos e projetos) e DWG (plantas e projetos em CAD); ② **Físico:** somente quando expressamente exigido pelo CBPMESP	Decreto Federal nº 8.539/2015

4.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

4.3.1. Para garantir a qualidade técnica dos serviços e a efetiva capacidade de execução, a empresa contratada deverá comprovar, previamente à assinatura do instrumento contratual, os seguintes requisitos:

Documento	Detalhamento
Registro no CREA-SP ou CAU-SP	Certidão de Registro da Pessoa Jurídica ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo (CREA-SP) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), com indicação de responsável técnico habilitado para as atividades objeto da contratação, conforme Resolução CONFEA nº 336/1989 e Resolução CAU nº 28/2012

4.3.2. Qualificação do Responsável Técnico

Profissional	Exigência
Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista	O responsável técnico pela execução dos serviços deverá possuir **inscrição ativa** no CREA-SP (Engenheiro Civil) ou CAU-SP (Arquiteto), com habilitação comprovada para atividades de **prevenção e proteção contra incêndio**. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado mediante: ① Registro em Carteira de Trabalho; ② Cópia do contrato social (sócio); ou ③ Contrato de prestação de serviços vigente
Certidão de Acervo Técnico (CAT)	Apresentação de **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** do responsável técnico, expedida pelo CREA-SP ou CAU-SP, comprovando execução de projetos e assessorias para obtenção de AVCB em edificações compatíveis com o objeto da contratação

4.3.3. Atestado de Capacidade Técnica

4.3.3.1. A empresa deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, quais sejam: elaboração de projetos PPCI/PrPCI e/ou assessoria técnica para obtenção de AVCB junto ao CBPMESP.

4.4. REQUISITOS TÉCNICOS NORMATIVOS APLICÁVEIS

4.4.1. A execução dos serviços deverá observar, obrigatória e integralmente, o seguinte arcabouço normativo:

Diploma Legal	Ementa
Lei Federal nº 4.116/1962	Criação do Sistema COFECI/CRECI
Lei Federal nº 13.425/2017	Estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndio
Lei Federal nº 6.496/1977	Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

4.4.2. Legislação Estadual de São Paulo

Diploma Legal	Ementa
Decreto Estadual nº 63.911/2018	Regulamento de Segurança Contra Incêndio do Estado de São Paulo
Decreto Estadual nº 46.076/2001	Regulamento de Segurança Contra Incêndio (dispositivos gerais)

4.4.3. Instruções Técnicas do CBPMESP

IT	Tema	Aplicação no Objeto
IT 01/2019	Procedimentos Administrativos	Protocolo, isenção de taxas, prazos, Via Fácil
IT 06/2019	Acesso de Viaturas nas Edificações	Verificação das condições de acesso
IT 07/2019	Separação entre Edificações	Análise de distâncias e separação
IT 08/2019	Resistência ao Fogo dos Elementos de Construção	Verificação da estrutura existente
IT 09/2019	Compartimentação Horizontal e Vertical	Verificação de compartimentações
IT 11/2019	Saídas de Emergência	Dimensionamento e verificação de rotas de fuga
IT 14/2019	Carga de Incêndio nas Edificações	Cálculo da carga de incêndio
IT 17/2019	Brigada de Incêndio	Plano de Intervenção de Incêndio
IT 18/2019	Iluminação de Emergência	Verificação e atestado do sistema
IT 19/2019	Detecção e Alarme de Incêndio	Verificação e atestado do sistema
IT 20/2019	Sinalização de Emergência	Verificação da sinalização existente
IT 21/2019	Proteção por Extintores	Verificação do tipo, classe e quantidade
IT 22/2019	Proteção por Sistema de Hidrantes	Verificação e atestado do sistema
IT 43/2019	Instalações de Gás Combustível	Aplicação se houver instalação de gás no imóvel

4.4.4. Normas Técnicas ABNT Aplicáveis

Norma	Tema
NBR 5410	Instalações Elétricas de Baixa Tensão
NBR 5419	Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)
NBR 9077	Saídas de Emergência em Edifícios
NBR 13434-3	Sinalização de Segurança Contra Incêndio e Pânico
NBR 13714	Sistemas de Hidrantes e de Mangotinhos para Combate a Incêndio
NBR 15219	Plano de Emergência Contra Incêndio

Norma	Tema
NBR 17240	Sistemas de Detecção e Alarme de Incêndio
NBR 12693	Sistemas de Proteção por Extintores de Incêndio

4.5. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.5.1. **Fundamentação legal:** Art. 5º e art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 7.746/2012; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010; **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – GNCS (AGU, 4ª edição, 2022)**; IN SEGES/ME nº 65/2021.

4.5.2. O CRECISP, como autarquia federal, está vinculado à **Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981)**, à **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)** e aos objetivos de desenvolvimento sustentável da Agenda 2030. Neste sentido, os requisitos de sustentabilidade a seguir são **obrigações da contratada**, não meros critérios preferenciais.

4.6. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.6.1. I – Documentação e Uso de Papel

4.6.1.1. Toda a documentação técnica produzida deverá ser entregue **prioritariamente em formato digital** (PDF e DWG), em conformidade com o **Decreto Federal nº 8.539/2015** (processo administrativo eletrônico no âmbito da Administração Pública Federal);

4.6.1.2. **Impressões físicas** somente serão admitidas quando expressamente exigidas pelo CBPMESP ou por outro órgão competente, mediante justificativa da contratada;

4.6.1.3. Quando necessária a impressão, deverá ser utilizado **papel com certificação de manejo florestal sustentável** (FSC, Cerflor ou equivalente internacionalmente reconhecido), conforme orientação do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.6.1.4. **Recomenda-se** a adoção de impressão frente e verso, reduzindo o consumo de papel em até 50%.

4.7. II – Especificação de Equipamentos com Critérios de Eficiência Energética

4.7.1. Na elaboração da **planilha quantitativa** de equipamentos a serem adquiridos futuramente pelo CRECISP, a contratada deverá, **obrigatoriamente**, observar os seguintes critérios de sustentabilidade nas especificações:

Equipamento	Critério Sustentável Obrigatório	Base Normativa
Blocos autônomos de iluminação de emergência	Especificar **exclusivamente tecnologia LED** com menor consumo energético; indicar equipamentos com **Selo PROCEL** ou equivalente nacional	Decreto nº 7.746/2012; GNCS 2022
Detectores de fumaça	Especificar **detectores ópticos** (sem material radioativo); **vedada** a indicação de detectores iônicos com amerício-241, que apresentam passivo ambiental radioativo	Lei nº 6.938/1981; GNCS 2022

Equipamento	Critério Sustentável Obrigatório	Base Normativa
Placas de sinalização de emergência	Especificar **placas fotoluminescentes**, que não consomem energia elétrica, conforme NBR 13434-3/ABNT	IT 20/2019 – CBPMESP; NBR 13434-3
Extintores de incêndio	Preferência por **extintores de água pressurizada e pó seco** nas áreas comuns e escritórios; uso de CO_2 somente quando tecnicamente justificado; **vedada** a indicação de agentes halogênicos (HCFCs/HFCs) que impactam a camada de ozônio	Protocolo de Montreal; Resolução CONAMA nº 267/2000
Central de alarme de incêndio	Equipamentos com **menor consumo em stand-by**; componentes livres de chumbo e mercúrio; compatíveis com os equipamentos existentes (para aproveitamento de infraestrutura)	Decreto nº 10.240/2020
Baterias de alarmes e iluminação de emergência	Especificar baterias de **longa vida útil** com menor frequência de substituição; indicar pontos de coleta para descarte adequado	Resolução CONAMA nº 257/1999

4.8. III – Logística Reversa

4.8.1. A contratada deverá orientar formalmente o CRECISP, por meio de documento técnico, sobre os procedimentos de logística reversa para desfazimento de materiais, equipamentos e resíduos gerados ou identificados durante a execução dos serviços, em conformidade com:

Normativo	Aplicação
Lei Federal nº 12.305/2010 (PNRS)	Política Nacional de Resíduos Sólidos – responsabilidade compartilhada
Resolução CONAMA nº 257/1999	Descarte adequado de pilhas e baterias
Decreto Federal nº 10.240/2020	Logística reversa de equipamentos eletroeletrônicos
Decreto Federal nº 9.177/2017	Logística reversa de lâmpadas fluorescentes e de vapor
Acordos setoriais vigentes	Acordos de logística reversa aplicáveis ao segmento

4.9. Obrigação específica: Extintores vencidos ou a serem substituídos deverão ser encaminhados a empresas de recarga ou descarte devidamente autorizadas pelo INMETRO; baterias e componentes eletrônicos descartados deverão ter destinação em pontos de coleta devidamente registrados.

4.10. IV – Mobilidade e Emissões de CO_2

4.10.1. Os deslocamentos ao imóvel do CRECISP deverão ser **planejados e otimizados** de modo a reduzir o número de visitas técnicas ao estritamente necessário, minimizando a emissão de gases de efeito estufa (GEE);

4.10.2. Recomenda-se a utilização de **reuniões técnicas por videoconferência** para alinhamentos que não exijam presença física, conforme política do CRECISP (www.app.crecisp.gov.br/sistemas/agendamento/salas-video-conferencia/).

4.11. V – Uso Racional de Recursos Naturais

4.11.1. A contratada deverá aplicar as **melhores práticas de engenharia e gestão ambiental** durante a execução dos serviços, evitando desperdícios de materiais, energia e água, em observância ao art. 4º, incisos I e III, do Decreto Federal nº 7.746/2012.

4.12. 4.4.3 Sustentabilidade Digital e Proteção de Dados

4.12.1. I – Assinatura Eletrônica

4.12.1.1. O instrumento contratual e demais documentos relativos à execução poderão ser assinados por meio de **assinatura eletrônica**, em conformidade com o **Decreto Federal nº 10.543/2020** e a **Medida Provisória nº 2.200-2/2001**, contribuindo para a desburocratização e redução do uso de papel;

4.12.2. II – LGPD

4.12.2.1. Eventuais **dados pessoais** de servidores do CRECISP tratados no âmbito desta contratação (ex.: dados de integrantes da brigada de incêndio) deverão ser processados em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**;

4.12.2.2. A contratada deverá assinar **declaração de sigilo e confidencialidade** sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual.

Subcontratação

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria técnica prévia (facultativa)

4.15. A vistoria técnica prévia ao imóvel do CRECISP, antes da apresentação da proposta, é FACULTATIVA, nos seguintes termos:

4.15.1. As empresas interessadas poderão efetuar vistoria prévia ao Bloco A do imóvel situado à Avenida Indianópolis, nº 1.706, Indianópolis, São Paulo/SP, para conhecimento das condições físicas e das peculiaridades da execução dos serviços, mediante agendamento prévio com o setor de Compras do CRECISP pelo e-mail compras@crecisp.gov.br, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

4.15.2. A vistoria deverá ser realizada em dia útil, no horário das 9h às 16h30, por representante devidamente identificado com documento de identidade e documento da empresa comprovando habilitação para realização da vistoria.

4.15.3. A não realização da vistoria prévia não impedirá a participação das empresas interessadas, mas impedirá qualquer alegação posterior de desconhecimento das condições do imóvel como justificativa para inexecução ou pleito de reequilíbrio econômico-financeiro. Neste caso,

a empresa deverá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico, declarando pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, consoante art. 63, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.15.4. **Justificativa para adoção da vistoria facultativa:** A obrigatoriedade da vistoria prévia poderia restringir desnecessariamente a competitividade do procedimento, especialmente para empresas situadas em outros municípios do Estado de São Paulo, mas com plena capacidade técnica para executar o objeto. A documentação técnica do imóvel (plantas, layout, histórico de projetos anteriores) estará disponível para consulta mediante solicitação ao CRECISP, possibilitando o conhecimento das condições do objeto sem necessidade de deslocamento presencial. Este entendimento está alinhado com o Acórdão TCU nº 2.203/2015 – Plenário e com o art. 63, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que expressamente autoriza a substituição da vistoria por declaração.

4.16. Obrigações da Contratada

4.16.1. Obrigações Técnicas

Nº	OBRIGAÇÃO
01	Executar os serviços **conforme as especificações** estabelecidas, com alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais
02	Elaborar e **protocolizar toda a documentação** necessária junto ao CBPMESP para obtenção do AVCB Total, acompanhando o processo até a sua conclusão;
03	**Emitir as ARTs** necessárias junto ao CREA-SP para todas as atividades executadas, arcando com os respectivos custos de registro;
04	**Protocolizar o pedido de isenção de taxas** do SSCI junto ao CBPMESP em nome do CRECISP, por se tratar de autarquia federal (item 14.1.a da IT 01/2019);
05	Realizar a **pré-vistoria** antes da vistoria oficial do Corpo de Bombeiros, entregando relatório circunstanciado ao CRECISP;
06	Entregar **relatório técnico fotográfico** detalhado, contendo diagnóstico das condições de segurança, irregularidades e orientações para regularização
07	Elaborar a **planilha quantitativa** dos itens a serem adquiridos pelo CRECISP, com especificação técnica completa
08	Elaborar o **Plano de Intervenção de Incêndio**
09	Entregar toda a documentação técnica em **formato digital** (PDF e DWG) e físico quando exigido pelo CBPMESP
10	**Orientar o CRECISP** sobre irregularidades apontadas pelo Corpo de Bombeiros em vistoria oficial, assessorando na elaboração de respostas técnicas
11	**Acompanhar integralmente** o processo junto ao CBPMESP até a efetiva emissão e entrega do AVCB Total

4.16.2. Obrigações Administrativas e Contratuais

Nº	OBRIGAÇÃO
12	Manter, durante toda a vigência do contrato, **todas as condições de habilitação** exigidas na contratação, mantendo-se devidamente regularizada e apta à contratação com entidades públicas
13	**Indicar preposto** para representá-la durante a execução do contrato, como principal ponto de contato com o CRECISP
14	Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços
15	Comunicar à Administração, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, os motivos que impossibilitem o cumprimento de prazos previstos
16	**Reparar, corrigir, remover ou substituir**, às suas expensas, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções
17	Responsabilizar-se por todos os **vícios e danos** decorrentes da execução do objeto, ressarcindo imediatamente o CRECISP em sua integralidade
18	**Guardar sigilo** sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, assinando declaração de sigilo e confidencialidade
19	Apresentar declaração de sigilo e confidencialidade **nos termos da LGPD** (Lei nº 13.709/2018)
20	**Vedar** a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público do CRECISP, nos termos do Decreto nº 7.203/2010
21	**Não transferir** a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do CRECISP
22	Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no **dimensionamento dos quantitativos** de sua proposta
23	Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as **normas de segurança** do CRECISP
24	Apresentar relação nominal dos empregados que adentrarão ao CRECISP, **devidamente identificados** por meio de crachá
25	**Não permitir** a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos

4.16.3. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE

4.16.3.1. Para garantir a seleção da proposta mais vantajosa e a qualidade dos serviços entregues, são estabelecidos os seguintes padrões mínimos de qualidade:

Parâmetro	Padrão Mínimo Exigido
Prazo de execução	Máximo de **90 (noventa) dias consecutivos** contados da assinatura do instrumento contratual
Formato dos projetos	PDF e **DWG** (formato editável em software CAD)
ART	Emitida pelo responsável técnico com inscrição ativa no CREA-SP, **no prazo de 3 (três) dias úteis** após a assinatura do contrato

Parâmetro	Padrão Mínimo Exigido
Relatório de vistoria	Entregue no prazo de **5 (cinco) dias corridos** após a realização da vistoria técnica
Planilha quantitativa	Entregue **simultaneamente** ao relatório de vistoria, com especificação técnica completa de todos os itens
Protocolo no Via Fácil	Realizado no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** após a aprovação pelo CRECISP de toda a documentação técnica
Validade da proposta	Mínimo de **90 (noventa) dias** contados da data de apresentação
Responsável técnico	Engenheiro Civil ou Arquiteto com CAT comprovada em projetos PPCI/AVCB, com inscrição ativa no CREA-SP ou CAU-SP

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução do Serviço

5.1.1. Os serviços serão prestados nos termos estabelecidos para a contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o CRECISP e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CRECISP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato o CRECISP poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.12. O fiscal técnico comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor da Contratação

6.16. Cabe ao gestor da Contratação:

6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do serviço contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução da execução dos serviços, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. Multa:

7.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

7.3.2. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida;

7.3.3. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.3.4. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA/IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 15/10/2026.

8.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA/IBGE** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.29. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.30. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.31. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.32. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.3.2. **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/pt-br/empreendedor;

9.3.3. **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;

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

9.3.5. **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;

9.3.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.8. 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.

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

9.3.10. 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;

9.3.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

9.3.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.3.15. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.3.16. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.3.17. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.3.18. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.3.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.3.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.4. Qualificação Técnica

9.4.1. Declaração de conhecimento do objeto

9.4.1.1. A licitante deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.4.2. Qualificação Técnica Operacional

9.4.2.1. Atestados de Capacidade Técnico-Operacional

9.4.2.1.1. A qualificação técnica operacional refere-se à comprovação, pela **pessoa jurídica licitante**, de que possui experiência técnica e capacidade organizacional para executar, como empresa, os serviços objeto desta contratação.

9.4.2.2. Registro no Conselho Profissional Competente

9.4.2.2.1. A empresa licitante deverá apresentar Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo — CREA-SP ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo — CAU-SP, comprovando

REQUISITO	CONDIÇÃO EXIGIDA
Situação cadastral	Registro **ativo**, sem pendências de qualquer natureza
Habilitação da empresa	Para atividades de **engenharia civil** e/ou **prevenção e proteção contra incêndio**
Indicação do responsável técnico	Nome do profissional vinculado à empresa constante na certidão
Validade	Vigente na **data da sessão pública**

9.4.2.2.2. b) Empresa com sede em outro estado deverá apresentar certidão do Conselho de origem **acrescida de visto do CREA-SP ou CAU-SP**, tendo em vista que os serviços serão executados no Estado de São Paulo e o protocolo junto ao CBPMESP exige registro ativo no CREA-SP ou CAU-SP, conforme art. 58 da Lei nº 5.194/1966.

9.4.2.2.3. c) A regularidade do registro deverá ser mantida durante **toda a vigência contratual**, sob pena de rescisão unilateral por culpa da contratada, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

9.4.2.3. Atestado de Capacidade Técnica Operacional

9.4.2.3.1. a) A empresa licitante deverá apresentar, no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de **direito público ou privado**, comprovando a execução anterior, de forma satisfatória, de serviço compatível com o objeto desta contratação.

9.4.2.3.2. b) Considera-se serviço **compatível** com o objeto aquele que compreenda, **isoladamente ou em conjunto**:

Nº	SERVIÇO COMPATÍVEL
①	Elaboração de **Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI e/ou PrPCI)** para edificações de uso misto, escritórios, uso institucional ou similares
②	Assessoria técnica integral para obtenção de **Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)** junto ao **CBPMESP**
③	Elaboração de laudos, atestados e **Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs)** relativas a sistemas de prevenção e combate a incêndio

9.4.3. c) O atestado deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

CAMPO	CONTEÚDO MÍNIMO EXIGIDO
Identificação do **emitente**	Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato
Identificação da **licitante**	Razão social e CNPJ da empresa que executou o serviço
Descrição do serviço	Natureza do serviço executado (PPCI, assessoria para AVCB ou equivalente), endereço do imóvel e resultado obtido
Período de execução	Data de início e data de conclusão dos serviços
Identificação do responsável	Nome, cargo e assinatura do emitente, com reconhecimento de firma ou assinatura digital ICP-Brasil quando emitido por pessoa jurídica de direito privado

9.4.4. Qualificação Técnico-Profissional

9.4.4.1. A qualificação técnico-profissional refere-se à comprovação da capacidade e experiência do **profissional** que atuará como **Responsável Técnico (RT)** pela execução dos serviços, especialmente pela elaboração dos projetos PPCI/PrPCI, emissão das ARTs e acompanhamento do processo junto ao CBPMESP

9.4.5. **Habilitação Profissional do Responsável Técnico**

9.4.5.1. a) O Responsável Técnico indicado pela licitante deverá ser profissional de uma das seguintes categorias:

PROFISSÃO	CONSELHO COMPETENTE	HABILITAÇÃO PARA O OBJETO
Engenheiro Civil	CREA-SP	Elaboração de projetos de instalações prediais, sistemas de prevenção e combate a incêndio, emissão de ARTs — Resolução CONFEA nº 336/1989
Arquiteto e Urbanista	CAU-SP	Elaboração de projetos de arquitetura com componentes de segurança contra incêndio, rotas de fuga, compartimentação e saídas de emergência — Resolução CAU nº 28/2012

9.4.5.2. b) A inscrição ativa do Responsável Técnico deverá ser comprovada mediante:

DOCUMENTO	REQUISITO
Certidão de Registro e Quitação de Profissional (CRQ) emitida pelo CREA-SP	Inscrição ativa, em situação regular ou disciplinares, **emitida há no máximo 90 (noventa) dias** antes da data da sessão pública
OU Certidão de Registro e Quitação de Profissional (CRQ) emitida pelo CAU-SP	Inscrição ativa, em situação regular, **emitida há no máximo 90 (noventa) dias** antes da data da sessão pública

9.4.5.3. **c)** Profissional registrado em CREA ou CAU de **outro estado** deverá apresentar **visto do CREA-SP ou CAU-SP**, conforme art. 58 da Lei nº 5.194/1966.

9.4.5.4. Certidão de Acervo Técnico (CAT)

9.4.5.4.1. a) O Responsável Técnico deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA-SP ou pelo CAU-SP, comprovando a execução de atividade técnica pertinente e compatível com o objeto desta contratação, nos termos do art. 67, I, da Lei nº 14.133/2021 e do Acórdão TCU nº 2.859/2013 — Plenário.

9.4.5.4.2. b) A CAT deverá comprovar a participação do profissional como responsável técnico ou corresponsável em, no mínimo 01 (uma) obra ou serviço enquadrado nas seguintes atividades:

ATIVIDADE TÉCNICA ACEITA	COMPATIBILIDADE
Elaboração de **Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI e/ou PrPCI)**	✅ Direta
Elaboração de **Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PCI)** — nomenclatura anterior equivalente	✅ Direta
Assessoria técnica integral para obtenção de **AVCB junto ao CBPMESP**	✅ Direta
Elaboração de projetos de **instalações hidráulicas de combate a incêndio** (hidrantes/sprinklers)	✅ Parcial — compatível
Emissão de **laudos e atestados de conformidade** de sistemas de alarme, detecção ou hidrantes	✅ Parcial — compatível

9.4.5.5. c) Validade da CAT:

CONSELHO	VALIDADE DA CAT
CREA-SP	**180 (cento e oitenta) dias** a partir da data de emissão
CAU-SP	**60 (sessenta) dias** a partir da data de emissão

9.4.5.6. d) Não será admitida a substituição da CAT por:

9.4.5.6.1. Declaração unilateral do próprio profissional;

9.4.5.6.2. Cópias de projetos não registrados no CREA-SP ou CAU-SP;

9.4.5.6.3. Currículos profissionais;

9.4.5.6.4. Certificados de cursos ou especializações.

9.4.5.7. Comprovação do Vínculo do Responsável Técnico com a Empresa Licitante

9.4.5.7.1. a) A empresa licitante deverá comprovar que o profissional indicado como Responsável Técnico integra o seu quadro técnico permanente, mediante uma das seguintes formas:

FORMA DE VÍNCULO	DOCUMENTO EXIGIDO
Empregado (CLT)	Cópia da **CTPS** — páginas de identificação e do registro do contrato de trabalho vigente com a empresa licitante
Sócio da empresa	Cópia do **Contrato Social** ou última alteração consolidada, constando o nome do profissional como sócio
Diretor ou administrador	Cópia do Contrato Social ou da Ata de Reunião de Sócios que deliberou sobre a designação, com registro no órgão competente
Prestador de serviços	Cópia do **contrato de prestação de serviços** vigente, com: identificação das partes, objeto, prazo de vigência que abranja o período de execução contratual, valor e assinaturas com firma reconhecida ou certificação digital ICP-Brasil

9.4.5.8. b) O vínculo do Responsável Técnico com a empresa deverá ser mantido durante toda a vigência do instrumento contratual.

9.4.5.9. c) A substituição do Responsável Técnico durante a execução somente será admitida mediante aprovação expressa e formal do CRECISP, devendo o substituto atender a todos os requisitos de qualificação exigidos neste item.

9.4.5.10. Declaração de Indicação do Responsável Técnico

9.4.5.10.1. a) A empresa licitante deverá apresentar Declaração de Indicação do Responsável Técnico, assinada pelo representante legal, contendo:

CAMPO	CONTEÚDO
Identificação da empresa	Razão social e CNPJ
Identificação do RT	Nome completo, CPF e número de registro no CREA-SP ou CAU-SP
Profissão	Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista
Natureza do vínculo	Empregado, sócio, diretor ou prestador de serviços
Compromisso de manutenção do vínculo	Declaração de que o profissional permanecerá como RT durante toda a vigência contratual
Compromisso de emissão das ARTs	Declaração de que o profissional assumirá a responsabilidade técnica integral pelos serviços

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação do serviço é de R$ 8.980,00 (oito mil novecentos e oitenta reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, elemento de despesas 6.3.1.2.06.01.006 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS – do exercício de 2026.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Paulo, 16 de junho de 2026.

MIKE NASCIMENTO GAMA
Assessor
Setor de Manutenção