

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA PARA APOIO NO GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E EMPREENDIMENTOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, SOB RESPONSABILIDADE DA SIURB, NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, DIVIDIDO EM QUATRO LOTES, cuja solução consta apresentada no Estudo Técnico Preliminar, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos demais documentos que o acompanham.

1.2. O objeto está dividido geograficamente, em função do volume de intervenções e da sua abrangência territorial definidos por subprefeituras, em quatro lotes, conforme apresentado no **Anexo I-A – Mapa Divisão dos Lotes**, quais sejam:

- **Lote 1** – SUBPREFEITURAS: Campo Limpo; Capela do Socorro; Cidade Ademar; M'Boi Mirim; Parelheiros; Santo Amaro e Vila Mariana.
- **Lote 2** – SUBPREFEITURAS: Ipiranga; Jabaquara; Mooca; Aricanduva/Formosa/Carrão; Vila Prudente; Sapopemba; Itaquera; São Mateus; Guaianases; Cidade Tiradentes.
- **Lote 3** – SUBPREFEITURAS: Freguesia/Brasilândia; Lapa; Perus/Anhanguera; Pinheiros; Pirituba/Jaraguá; Sé e Butantã.
- **Lote 4** – SUBPREFEITURAS: Jaçanã/Tremembé; Casa Verde/Limão/Cachoeirinha; Santana/Tucuruvi; Vila Maria/Vila Guilherme; Penha; Ermelino Matarazzo; São Miguel Paulista; Itaim Paulista.

1.3. No caso de o empreendimento ultrapassar a abrangência territorial dos lotes e não for possível fragmentar os serviços a serem executados, estes serão executados pela CONTRATADA responsável pelo lote com maior metragem ou extensão territorial.

1.4. A responsabilidade pela implementação e gestão estratégica dos empreendimentos de infraestrutura urbana e edificações da Prefeitura do Município de São Paulo é atribuição indelegável da SIURB, que terá a função de definir diretrizes e fiscalizar os serviços de consultoria especializada a serem prestados pela CONTRATADA, em nível tático e operacional.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses contados a partir da data fixada na Ordem de Início a ser expedida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB tem como atribuição a gestão e implantação de Programas e Empreendimentos de infraestrutura urbana e de edifícios públicos da cidade de São Paulo. O grande objetivo estratégico é “Obter sucesso no cumprimento dos prazos e

orçamentos de projetos e obras”. Para atingimento deste objetivo, foi elaborado um mapa estratégico com uma gama de ações estratégicas, conforme apresentado no **Anexo II-A – Mapa Estratégico SIURB**.

Os Programas e Empreendimentos a cargo da SIURB exigem atividades multissetoriais, englobando diversas disciplinas, com ações transversais nas Secretarias e órgãos públicos. Em função da magnitude, da quantidade, da complexidade e da distribuição espacial dos Programas e Empreendimentos, além dos prazos de implantação, serão de grande relevância as ações abrangentes, estruturadas e articuladas.

Para cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, faz-se necessário o apoio técnico-operacional, viabilizado por meio da contratação de serviços de engenharia, tendo em vista a necessidade de se subsidiar o adequado monitoramento e controle das ações dos dois eixos principais da Secretaria: o primeiro relativo ao **desenvolvimento de estudos, inspeções, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos, licenciamento, autorizações e desapropriações**, e o segundo relacionado com a **execução de obras e serviços de construção, ampliação, recuperação e / ou de manutenção da infraestrutura e dos próprios municipais**.

As ações de infraestrutura urbana contemplam a construção, ampliação, adaptação e manutenção estrutural do sistema viário municipal, incluindo pavimentação e sistemas de drenagem urbana e controle de cheias. Já as ações em edifícios e equipamentos públicos abrangem a execução de construção, manutenção, conservação, ampliação, adaptação e reforma.

Neste contexto, a Secretaria de Infraestrutura Urbana e Obras formulou os seguintes **PROGRAMAS**:

- **MOBILIDADE;**
- **DRENAGEM e ÁREA DE RISCO;**
- **EDIFICAÇÕES PÚBLICAS;**

Estes programas contemplam as ações previstas nos instrumentos de planejamento da Administração e no Plano de Metas.

Os EMPREENDIMENTOS compreendem contratos de estudos e projetos, obras e serviços, além de ações correlatas a estes contratos, entre eles: recursos, aquisições, interferências, desapropriações, sociais, meio ambiente, autorizações, licenças, entre outros.

Destaca-se que diversos empreendimentos de infraestrutura e edificações contam com recursos oriundos do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC e do Programa Avançar Cidades, junto ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MDR e ao Ministério do Turismo – MTUR, dentre outros programas federais de fomento ou convênios com a União, como as Emendas Parlamentares e financiamento por Órgão Multilateral de Crédito (BIRD/CAF).

O fluxo para aprovação e execução dos Programas e Empreendimentos deve estar em consonância com os diversos manuais, normativos e cartilhas desenvolvidos pelos Órgãos Financiadores, sendo a Caixa Econômica Federal ou outra instituição financeira oficial nacional ou internacional delegada para a operacionalização dos Programas e Ações do Governo Federal - PAC.

Os Empreendimentos integrantes dos Programas acima relacionados estão apresentados no **Anexo III-A – Carteira de Programas e Empreendimentos SIURB**.

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2.** O objeto da contratação visa o apoio ao cumprimento dos objetivos e metas previstos no Plano Diretor Estratégico do Município de São Paulo (Lei nº 16.050 de 31 de julho de 2014), em especial aos Arts. 215, 227, 297, 300 e 303.
- 2.3.** Nos termos do Art. 17. Da Lei 17.776/2022, compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB, no âmbito municipal, formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, gerir o planejamento de obras e serviços de engenharia de redes e equipamentos de infraestrutura urbana e aprovar a ocupação das vias e logradouros públicos, bem como orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção, conservação, ampliação, adaptação e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O escopo dos serviços a serem contratados pela SIURB abrange o apoio no gerenciamento, supervisão e assessoria técnica na implementação e execução do portfólio de Programas e Empreendimentos da SIURB, envolvendo:

- Apoio à Gestão dos Programas e Empreendimentos;
- Assessoria Técnica na Implementação e Execução dos Programas e Empreendimentos;
- Apoio na Supervisão de Estudos e Projetos;
- Apoio na Supervisão das Obras e Serviços;
- Apoio na Supervisão Ambiental;
- Apoio na Supervisão de Intervenções em Áreas de Risco;
- Apoio na Gestão de Contratos.

Os serviços a serem contratados visam apoiar e prover suporte à SIURB na condução das ações e execução das suas atribuições, em especial: gerir, aprovar/implementar e fiscalizar a execução de Programas e Empreendimentos de infraestrutura urbana, edifícios e equipamentos públicos, serviços esses necessários para se viabilizar, com excelência técnica, nos prazos estipulados e dentro do orçamento planejado, a implantação do conjunto de Programas e Empreendimentos administrados pela Secretaria. Assim, caberá à CONTRATADA apoiar a SIURB no desempenho de suas atribuições, conforme detalhado neste Termo de Referência.

Adicionalmente ao apoio à SIURB na execução das suas atribuições, espera-se, com a contratação dos serviços previstos neste termo de referência, alcançar os seguintes objetivos:

- Cumprimento dos escopos, prazos e orçamentos dos Programas e Empreendimentos;
- Geração de indicadores de resultados que possam ser utilizados como orientação para o desenvolvimento, gestão e implantação dos Programas e Empreendimentos atuais e futuros;

- Disseminação da cultura de planejamento;
- Disseminação das melhores práticas de gestão.

3.1 Apoio à Gestão dos Programas e Empreendimentos

Os Programas e Empreendimentos vigentes na SIURB, detalhados no **Anexo III-A – Carteira de Programas e Empreendimentos**, apresentam vultosos montantes e elevada complexidade, associada aos diversos fatores intervenientes na sua implantação e execução, entre eles os aspectos sociais, legais, ambientais, técnicos, financeiros, entre outros. Assim, faz-se necessária a execução do gerenciamento de forma coordenada, de maneira a se obter os melhores benefícios do controle através da integração do planejamento estratégico com a implantação dos Programas e dos Empreendimentos.

Apresentamos, a seguir, o detalhamento das obrigações e atividades abrangidas pelo escopo dos serviços especializados de apoio no gerenciamento, supervisão e assessoria técnica na implementação e execução dos Programas e Empreendimentos sob responsabilidade da SIURB:

- a) Identificar e monitorar os benefícios da implantação dos Programas e Empreendimentos, individualmente e no seu conjunto;
- b) Gerir, consolidar e sintetizar as informações de planejamento e controle dos Programas e Empreendimentos;
- c) Gerir, consolidar e sumarizar as informações de meio ambiente dos Programas e Empreendimentos;
- d) Gerir, consolidar e sintetizar as informações pertinentes às áreas de risco;
- e) Gerir, consolidar e sumarizar as informações de desapropriação dos Programas e Empreendimentos;
- f) Gerir, consolidar e sumarizar as informações de Convênios ou Financiamentos de Empreendimentos;
- g) Gerir, consolidar e sumarizar as informações de suporte operacional dos Programas e Empreendimentos;
- h) Gerir, consolidar e sumarizar as informações de estudos e projetos, incluindo as análises, por Programas e Empreendimentos;
- i) Gerir, consolidar e sumarizar as informações de obras e serviços, incluindo as medições, por Programas e Empreendimentos;
- j) Gerir, consolidar e sumarizar as informações de requisitos de segurança do trabalho, dos Empreendimentos;
- k) Monitorar e acompanhar as informações gerenciais de evolução dos Programas e Empreendimentos;
- l) Monitorar e acompanhar os orçamentos dos Programas e Empreendimentos;
- m) Monitorar e acompanhar os cronogramas físico-financeiros dos Programas e Empreendimentos;
- n) Apoiar a avaliação do desempenho dos Programas e Empreendimentos;
- o) Apoiar a priorização de ações relativas aos Programas e Empreendimentos;
- p) Avaliar, propor e monitorar ações preventivas e corretivas, sempre que necessário, por Programa e Empreendimento;

- q) Identificar e gerir pontos de atenção quanto a restrições ou problemas, por Programa e Empreendimento;
- r) Elaborar, atualizar e revisar os orçamentos dos Programas e Empreendimentos;
- s) Analisar e elaborar recomendações quanto a pleitos de alterações contratuais;
- t) Elaborar documentos e apoiar as atividades de encerramento dos contratos;
- u) Apoiar a SIURB na elaboração e compatibilização dos cronogramas ambientais e seus intervenientes;
- v) Apoiar na elaboração e no monitoramento do andamento dos processos de licenciamento junto aos órgãos ambientais;
- w) Apoio no acompanhamento e avaliação periódica de todas as ações ambientais imputadas às obras e serviços dos Empreendimentos;
- x) Apoio na inspeção, monitoramento e acompanhamento do cumprimento/atendimento das exigências ambientais;
- y) Apoio na verificação da implementação das medidas ambientais previstas em cada licenciamento ambiental, durante a implantação dos empreendimentos;
- z) Analisar, monitorar e revisar: Pareceres, Laudos, Manifestações e Demandas dos Órgãos Ambientais, Certificações Ambientais, Relatórios de Sustentabilidade, Outorgas do DAEE, Relatórios de Arqueologia, Relatórios de Patrimônio Histórico e demais documentos e elementos técnicos para obtenção de aprovações / licenças ambientais e decorrentes da execução dos Empreendimentos, em cumprimento das exigências legais ambientais dos Empreendimentos;
- aa) Apoio na elaboração, análise e revisão dos estudos de titularidades necessários e prévios às desapropriações;
- bb) Apoio na elaboração, análise e revisão dos laudos de avaliação;
- cc) Assessorar na consulta e atualização dos valores constantes dos laudos de avaliação a partir do valor atualizado da Planta Geral de Valores;
- dd) Acompanhar e monitorar as ações judiciais e extrajudiciais expropriatórias em andamento;
- ee) Elaborar o material necessário para atendimento a eventuais questionamentos do juiz e/ou revisões e emendas nas ações expropriatórias em andamento;
- ff) Apoio no acompanhamento do cumprimento dos mandatos de imissão na posse;
- gg) Apoio na elaboração e monitoramento da emissão do Decreto de Utilidade Pública (DUP);
- hh) Apoio no monitoramento das questões fundiárias integrantes dos Empreendimentos;
- ii) Apoiar a SIURB na elaboração de documentos técnicos, editais, termos de referência, especificações técnicas, levantamento de quantitativos, de planilhas orçamentárias, atualização de orçamentos para contratação de estudos, projetos, obras e serviços;
- jj) Apoio na análise da suficiência técnica e adequação dos estudos e projetos, tendo em vista a execução das obras e serviços incluídos em cada Empreendimento, emitindo relatórios de análise para a aprovação;
- kk) Assessorar na identificação e na proposição de soluções para problemas de projetos que surjam durante o desenvolvimento dos Empreendimentos;

- ll) Apoiar a elaboração de Estudos de Viabilidade, Laudo Técnico, Laudo de Vistoria e análises preliminares;
- mm) Apoiar o monitoramento e acompanhamento dos planos de contingências, por Programa e Empreendimento;
- nn) Apoiar a coordenação de interfaces entre equipes designadas pela CONTRATANTE para a condução dos Empreendimentos e todos os CONTRATADOS e SUBCONTRATADOS;
- oo) Apoiar a SIURB na realização de reuniões periódicas para avaliação da execução e dos resultados alcançados dos Programas e Empreendimentos;
- pp) Apoiar a SIURB na visita, no acompanhamento e na avaliação periódica de todas as frentes de obras e serviços dos Empreendimentos;
- qq) Apoiar na verificação do atendimento aos requisitos de qualidade das obras e serviços estabelecidos, em conformidade com os projetos e normas;
- rr) Apoiar na inspeção do cumprimento dos requisitos de segurança do trabalho nas obras e serviços;
- ss) Apoiar a SIURB o monitoramento do cumprimento das condições contratuais dos contratos de empréstimo, termos de compromisso e demais fontes de recursos;
- tt) Atender às demandas de informações relativas aos Programas e Empreendimentos, quanto ao andamento e resultados alcançados;

4. PRODUTOS

A empresa CONTRATADA será remunerada pelos produtos desenvolvidos e elaborados durante a execução do contrato, conforme as tipologias detalhadas abaixo e quantificadas no **Anexo IV-A – Quantificação de Produtos**. Todos os produtos deverão ser nomeados com títulos específicos relativos ao tema abordado e codificados alfanumericamente conforme o sistema vigente na SIURB.

A definição das quantidades de relatórios a serem produzidos, integrantes da planilha orçamentária, se deu em função do prazo previsto de execução de cada Programa e/ou Contrato de Projeto, Obras e Serviços. Assim, em alguns casos, apesar da periodicidade mensal, a quantidade de relatórios por empreendimento e/ou programa poderá ser inferior a 48 meses, em função do prazo de execução do contrato principal, objeto do gerenciamento ou da supervisão, que normalmente tem prazo previsto inferior.

A execução de cada um dos relatórios dependerá de autorização prévia da Administração, através da emissão das ordens de serviço respectivas e/ou requisições de serviços.

Os relatórios deverão ter a seguinte estrutura mínima: capa; contracapa com informações do tipo de relatório, área solicitante, data de referência, responsáveis pela elaboração; índice do conteúdo com indicação da página do início de cada assunto; objetivo/introdução do relatório; desenvolvimento; referências e anexos.

Entrega de Produtos: 01 (uma) via digital etiquetada (pen-drive) e 01 (uma) via digital disponibilizada em nuvem (com acesso via internet), compreendendo as atividades do período de referência a ser definido. Todos os documentos eletrônicos em mídia digital deverão ser entregues em vias não editáveis e editáveis, em seus formatos originais (“doc”, “xls”, “mpp” etc.).

4.1. Produto: REL- 001 - Relatório Gerencial de Progresso

O Relatório Gerencial de Progresso constitui o instrumento de governança estratégica de mais alto nível produzido no âmbito deste contrato, sendo o único documento com caráter consolidado e panorâmico da totalidade dos Programas e Empreendimentos gerenciados pela SIURB. Sua elaboração tem como destinatários primários a alta gestão da Secretaria, bem como instâncias institucionais como a Prefeitura do Município de São Paulo, a Câmara Municipal, fornecendo a visão agregada necessária para decisões estratégicas de alocação de recursos, priorização de intervenções e comunicação institucional.

Contemplando todos os Programas e Empreendimentos em curso e na região do Lote, o Relatório Gerencial de Progresso deverá ser elaborado oferecendo uma visão objetiva da situação atual dos programas e empreendimentos, equilibrando informações passadas, presentes e futuras, tendo por finalidade consolidar, em linguagem executiva e com forte uso de indicadores visuais e KPIs, o estado simultâneo de todos os programas e empreendimentos, apresentando tendências, desvios e riscos de forma integrada e comparável, servindo de base para decisões gerenciais de alto impacto.

O relatório deverá contemplar, no mínimo, as seguintes dimensões:

I. Gestão de Portfólio

- Painel com indicação dos empreendimentos por Programa e dados contratuais, indicadores de status (Em andamento, Paralisado, Concluído);
- Apresentação de dados e informações contratuais, histórico/objetivo/escopo por empreendimento e Programa;
- Painel executivo com indicadores-chave de desempenho (KPIs) do portfólio: avanço físico global ponderado, desembolso financeiro versus orçamento aprovado, índice de cumprimento de marcos contratuais, prazos e pontos de atenção;
- Situação atual de cada Programa e Empreendimento com sinalização visual tipo semáforo (verde/amarelo/vermelho) de status;
- Mapa georreferenciado com a localização e situação dos empreendimentos nas subprefeituras abrangidas pelo respectivo Lote contratual;
- Histograma de realizações do período versus metas estabelecidas (base e repactuadas); análise de tendências e projeções de encerramento de contratos;
- Consolidação de marcos contratuais relevantes: atingidos, em atraso e previstos;

II. Desapropriações e Interferências Fundiárias

- Acompanhamento consolidado do Plano de Desapropriação/Remoção por Programa e empreendimento: fase processual, quantitativos de imóveis negociados, em negociação e com ação judicial em curso;
- Monitoramento do impacto das pendências fundiárias sobre os cronogramas de execução dos empreendimentos;

III. Área de Risco

- Acompanhamento consolidado do monitoramento das intervenções em áreas de risco, com elaboração de KPIs visuais de avanços físicos e metas;
- Localização e situação das áreas com intervenção;

IV. Ambiental e Licenciamento

- Painel de status das licenças ambientais (LP, LI, LO), Termos de Compromisso Ambiental (TCA) e Outorgas vigentes no portfólio;
- Situação consolidada do atendimento às condicionantes das licenças em vigor, com sinalização de riscos de descumprimento;

V. Interferências de Concessionárias

- Status do remanejamento de interferências de concessionárias de serviços públicos (energia elétrica, saneamento, gás, telecomunicações) que impactam a execução dos programas;

VI. Suporte Operacional

- Acompanhamento dos processos licitatórios em andamento ou em preparação para novos contratos de obras e serviços;
- Status, com indicadores de desempenho (KPIs) físicos e financeiros e marcos contratuais dos convênios e financiamentos com organismos multilaterais de crédito: desembolsos realizados, pendentes e previstos;

Periodicidade: Mensal – para cada um dos 48 (quarenta e oito) meses da execução contratual.

4.2. Produto: REL- 002 - Relatório do Plano de Gestão

O Relatório do Plano de Gestão contemplará todos os Programas e Empreendimentos em curso e deverá ser elaborado oferecendo uma visão dos objetivos/metast e diretrizes estabelecidos para o exercício de referência, fornecendo a visão estratégica de alocação de recursos, priorização de intervenções e comunicação institucional e dos resultados alcançados.

O relatório deverá contemplar, no mínimo:

- Estrutura Organizacional da SIURB;
- Painel com indicação dos empreendimentos por Programa e dados contratuais;
- Apresentação de dados e informações contratuais, histórico/objetivo/escopo por empreendimento e por Programa para o exercício de referência, visando a caracterização do contexto inicial do ciclo de referência;
- Apresentação das metas, objetivos planejados;
- Painel dos processos licitatórios previstos e em andamento para novos contratos de obras e serviços para o exercício de referência;
- Painel executivo com indicadores-chave de desempenho (KPIs) do portfólio: avanço físico e financeiro, desembolso realizado versus orçamento aprovado, indicação de necessidade de recursos;
- Localização e situação dos empreendimentos por subprefeituras abrangidas pelo respectivo Lote contratual;
- Situação atual de cada Programa e Empreendimento com sinalização visual tipo semáforo (verde/amarelo/vermelho) de status;
- Situação das áreas de risco com intervenções;
- Consolidação de marcos contratuais relevantes: atingidos, em atraso e previstos;
- Índice de cumprimento de marcos contratuais e prazos;
- Pontos de atenção;
- Informações e dados dos empreendimentos relacionados aos serviços de Drenagem e Manejo das águas Pluviais no Município de São Paulo para instrução do Sistema SINISA;

Periodicidade: Mensal – para cada um dos 48 (quarenta e oito) meses da execução contratual.

4.3. Produto: REL- 003 - Relatório de Gestão de Desapropriação

O Relatório de Gestão de Desapropriação tem como objetivo apresentar informações que permitam a avaliação da evolução ao longo do tempo, bem como o desempenho obtido nos processos de desapropriação, estudos de titularidade, imissões de posse, remoções e reassentamentos necessários à implantação dos empreendimentos dos Programas.

O relatório deverá contemplar, no mínimo:

- Lista de empreendimentos por Programa;
- Acompanhamento consolidado do Plano de Desapropriação por Programa: fase processual, quantitativos de imóveis negociados, em negociação e com ação judicial em curso;
- Monitoramento do impacto das pendências fundiárias sobre os cronogramas de execução dos empreendimentos;
- Apontamentos de ocorrências ou pendências;
- Relação de documentação expedida e analisada;
- Painel executivo com indicadores-chave de desempenho (KPIs): avanço físico e financeiro, desembolso financeiro versus desembolso planejado;
- Acompanhamento do cronograma financeiro das desapropriações, comparativo de previsto x realizado;
- Indicadores do cumprimento dos mandados de imissão de posse;
- Índice de cumprimento de marcos contratuais e prazos e seus impactos na execução das obras;

Periodicidade: Mensal – para cada um dos 48 (quarenta e oito) meses da execução contratual.

4.4. Produto: REL- 004 - Relatório de Supervisão de Estudos e Projetos

Este relatório tem como objetivo a documentação, o acompanhamento e a avaliação do progresso, da conformidade técnica e do cronograma, com a finalidade de garantir que os objetivos estabelecidos sejam atingidos com eficiência pelo empreendimento. O Relatório de Supervisão de Estudos e Projetos será estruturado e emitido para cada um dos Programas.

O relatório deverá contemplar, no mínimo:

- Relação completa dos contratos em vigor: número do contrato, empresa contratada, número do edital, objeto, data de início, prazo contratual vigente, aditamentos celebrados, saldo de prazo e saldo financeiro;
- Índice de entregas por disciplina e por empreendimento: produtos previstos, entregues, em análise, aprovados, com pendências e revisados;
- Curva de avanço previsto versus realizado por projeto e por disciplina técnica;
- Análise de desvios de prazo e suas causas: interferências, insuficiência de informações de campo, revisão de escopo, pendências de aprovações externas, etc.;
- Controle de versões e revisões dos projetos entregues, com histórico de alterações significativas;
- Pontos de atenção relativos a pendências de aprovação e seus respectivos impactos no cronograma global do empreendimento;
- Planos de ação associados, com responsáveis e prazos para regularização;
- Justificativas técnicas documentadas para o não cumprimento de metas e prazos de entrega;

Periodicidade: Mensal, individualizado por Programa (Drenagem/Área de Risco, Edificações Públicas e Mobilidade) – para cada um dos meses do contrato (48 meses);

4.5. Produto: REL- 005 - Relatório de Análise Técnica

O Relatório de Análise Técnica, individualizado por atividade, por contrato, conforme serviço requisitado, tem como objetivo principal documentar de forma clara e detalhada procedimentos, diagnósticos, análises e resultados de serviços de forma a fornecer base para a comunicação de informações técnicas para a tomada de decisões.

Este relatório não replica informações de progresso ou de monitoramento presentes nos demais produtos: trata-se de uma análise técnica de mérito, com diagnóstico, fundamentação e recomendação, cujo produto final subsidia uma decisão administrativa ou técnica da SIURB. Diferencia-se também do REL-010 (Relatório Técnico de Especialidade) por não demandar necessariamente expertise de nicho ou metodologia especializada: o REL-005 é a resposta estruturada a uma demanda técnica precisa, enquanto o REL-010 mobiliza profissionais de especialidade específica para questões de maior complexidade técnica ou disciplinar.

Sem prejuízo de outras situações, o REL-005 poderá ser requisitado nas seguintes hipóteses:

- Análise de projetos técnicos para verificação de adequação ao escopo e às especificações contratadas, incluindo compatibilização de projetos de diferentes disciplinas;
- Análise de compatibilidade entre serviços e quantidades apresentadas/levantadas em Projetos e as que compõe o orçamento;
- Análise de compatibilidade entre serviços e quantidades apresentadas/levantadas em Projetos e o Plano de Ataque e Metodologia construtiva apresentados pela contratada para execução do empreendimento;
- Análise de pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro e de minutas de Termos de Aditamento de contratos de obras e serviços, com manifestação técnica fundamentada;
- Elaboração de pareceres técnicos de suficiência documental para fins de licenciamento ambiental, aprovação de projetos ou obtenção de financiamento;
- Análise e revisão de laudos expropriatórios;
- Atendimento a comunicações recebidas de órgãos financiadores (comunique-se, missões de supervisão) e de controle (diligências, auditorias, inspeções);
- Análise técnica do impacto de interferências externas (redes de concessionárias, outras obras públicas, eventos extraordinários) sobre os contratos gerenciados;
- Análise de laudos técnicos, estudos de viabilidade;
- Outros documentos a critério da SIURB, em função de necessidades não previstas que demandem produto técnico específico e individualizado.

O REL-005 deverá conter, no mínimo: identificação do objeto e do número do processo administrativo relacionado; escopo e objetivo do documento; metodologia adotada para análise; desenvolvimento técnico fundamentado; conclusões e recomendações; referências técnicas e normativas utilizadas; e eventuais anexos probatórios.

Periodicidade: Por demanda – mediante emissão de requisição de serviços pela SIURB;

4.6. Produto: REL- 006 - Relatório de Supervisão de Obras e Serviços

O objetivo principal do Relatório de Supervisão de Obras e Serviços é documentar, monitorar e controlar o andamento dos Empreendimentos em curso, por Programa. Sua especificidade reside no acompanhamento da aderência, garantindo que a execução física esteja em conformidade com o projeto, especificações técnicas, normas de segurança e cronograma contratado. Oferece a visão integrada e analítica do avanço físico-constructivo e do desempenho operacional do portfólio de obras sob supervisão.

O relatório, individualizado por Programa, deverá contemplar, no mínimo:

- Relação de contratos de obras em execução: número, empresa contratada, edital, objeto, mapa de localização georreferenciado, datas contratuais, prazo vigente, saldo de prazo e saldo financeiro;
- Painel com indicadores visuais (gráficos de barras, semáforos, curvas S) do avanço físico e financeiro de cada empreendimento: percentual previsto e realizado no período e acumulado;
- Status dos marcos contratuais de obras: data prevista, data realizada, desvio identificado e impacto no prazo total;
- Verificação da conformidade dos serviços executados com os projetos aprovados e as especificações técnicas contratadas;
- Registro de não conformidades construtivas identificadas durante as vistorias de campo: descrição, localização, grau de criticidade, prazo para regularização e responsável;
- Status dos Planos de Qualidade das empresas contratadas e da implementação dos respectivos controles;
- Registro de eventos com potencial de impacto sobre o cronograma ou custo das obras: paralisações, acidentes, interferências de terceiros, eventos climáticos adversos, remanejamentos de redes de concessionárias;
- Índices de Desempenho, visuais, físicos e financeiros por empreendimento, com análise de tendência;
- Indicadores de segurança do trabalho consolidados para o período;
- Pontos de atenção críticos com planos de ação propostos e justificativas técnicas documentadas para desvios de escopo, prazo ou custo;

Periodicidade: Mensal, por Programa (Drenagem/Área de Risco, Edificações Públicas e Mobilidade) e para cada um dos 48 (quarenta e oito) meses de vigência da execução contratual.

4.7. Produto: REL- 007 - Relatório de Acompanhamento de Evolução Contratual

Este relatório deverá ser elaborado evidenciando o progresso físico e financeiro da execução dos serviços, segundo os contratos objeto de acompanhamento e análise. O objetivo principal do Relatório de Acompanhamento e Evolução Contratual é registrar, monitorar e comunicar de forma clara o progresso físico e financeiro, garantindo que o planejado (cronograma e orçamento) esteja alinhado com o executado, conforme exigências contratuais e normas. Desce ao nível de cada contrato específico, documentando os serviços executados no período, registros fotográficos georreferenciados e, quando requisitado, registros audiovisuais por drone. Funciona como o documento de referência e como instrumento de comprovação da execução perante a SIURB, os órgãos de controle e os agentes financiadores.

O relatório deverá ser elaborado mensalmente para cada contrato em execução e conter, no mínimo conforme objeto do contrato acompanhado:

- Identificação completa do contrato: número, empresa contratada, edital, objeto, localização (subprefeitura, endereço e coordenadas geográficas), valor original, aditamentos celebrados, valor atual, prazo original, prazo atual, data de início e término previstos;
- Acompanhamento do registro da ATA da Reunião de Partida;
- Indicadores de desempenho (KPIs) (avanço físico, desembolso financeiro);
- Avanço financeiro correspondente: valor medido no período, acumulado e saldo contratual remanescente;
- Acompanhamento do orçamento fornecido e estruturado segundo a EAP baseado no orçamento e cronograma de linha base com rede de precedência elaborado pela contratada da execução dos serviços;
- Curva S de avanço físico e financeiro previsto versus realizado (mensal e acumulado), com análise do desvio e tendência de conclusão;
- Acompanhamento de empenhos: empenhos emitidos, liquidações realizadas, pagamentos efetivados e saldo de empenho disponível;
- Registro e acompanhamento dos marcos contratuais previstos e realizados no período, com indicação de desvios e justificativas técnicas;
- Previsão de atingimento dos marcos contratuais subsequentes;
- Descrição das atividades e serviços realizados no período, por frente de trabalho;
- Verificação da adequação ao método construtivo e acompanhamento do sequenciamento proposto no Plano de Ataque fornecido pela responsável da execução do empreendimento;
- Registro fotográfico georreferenciado das atividades realizadas, organizado por item da planilha orçamentária, com identificação do ponto de captura na planta de localização;
- Filmagem por drone do empreendimento, quando requisitada pela SIURB, para documentação da evolução da obra em perspectiva aérea georreferenciada;
- Pontos de atenção críticos;
- Acompanhamento da matriz de riscos (técnico-construtivos) apresentado pela contratada prazos e responsáveis pelas ações de mitigação;
- Identificação de desvios, pendências e não conformidades identificadas no período, com planos de ação, prazos e responsáveis para regularização referentes a Segurança do Trabalho;
- Atendimento das Normas Regulamentadoras Federais de saúde e segurança do trabalho no canteiro de obras, frentes de serviços e acesso das obras;
- Organização, limpeza e estado geral das instalações do canteiro;
- Verificação da disponibilidade, adequação e uso correto dos EPIs pelos trabalhadores em todas as frentes;
- Verificação da instalação, estado de conservação e adequação dos EPCs (guarda-corpos, redes de proteção, telas, andaimes, bandejas de proteção);
- Registro fotográfico das situações de não conformidade identificadas; verificação do atendimento a não conformidades de períodos anteriores;

Periodicidade: Mensal – para cada empreendimento em curso, durante o período de execução contratual, mediante requisição de serviço;

4.8. Produto: REL- 008 - Relatório de Supervisão Ambiental

O Relatório de Supervisão Ambiental é o instrumento de governança ambiental de caráter consolidado, destinado a documentar o acompanhamento institucional do atendimento às exigências ambientais legais e regulatórias por Programa e pelos Empreendimentos que o compõem, consolida os resultados e integra à situação do licenciamento ambiental, ao cumprimento das condicionantes e aos indicadores de desempenho ambiental do portfólio.

O relatório deverá ser elaborado de forma consolidada, por Programa, e contemplar no mínimo:

I. Identificação

- Identificação completa do contrato, objeto e localização;

II. Gestão Ambiental

- Painel de status de todas as licenças ambientais (LP, LI, LO), Termos de Compromisso Ambiental (TCA), Outorgas de uso de recursos hídricos e demais autorizações pertinentes: órgão emissor, validade, status (vigente, em renovação, com prazo vencido) e condicionantes vinculadas;
- Cronograma de renovações e vencimentos de licenças previstos para os próximos 90 dias, com alertas de ação antecipada;
- Registro de pendências junto aos órgãos ambientais e ações em curso para sua regularização;
- Controle matricial do cumprimento das condicionantes de cada licença vigente: condicionante, prazo, responsável, status (cumprida / em andamento / não iniciada / vencida com justificativa);
- Identificação de condicionantes em risco de descumprimento, com planos de ação associados e responsáveis indicados;
- Avaliação consolidada da conformidade ambiental dos programas com base nos resultados das inspeções de campo realizadas no período (referenciando os REL-008 emitidos);
- Registro de ocorrências ambientais relevantes verificadas no período: supressão vegetal não autorizada, contaminação de recursos hídricos, disposição irregular de resíduos, eventos de poluição sonora ou atmosférica;
- Monitoramento de programas de compensação ambiental (plantio compensatório, recuperação de APP, entre outros) vinculados aos empreendimentos;

III. Checklist

III.1 de Conformidade – Meio Físico

- Impactos lindeiros e segurança viária;
- Resíduos sólidos e organização geral;
- Controle de erosão e proteção de taludes e superfícies expostas;
- Processos erosivos e proteção aos recursos hídricos;
- Parâmetros de incomodidade;

III.2 Checklist de Conformidade – Meio Biótico

- Fauna Sinantrópica;
- Fauna Silvestre;
- Manejo e conservação da vegetação arbórea;

III.3 Checklist de Conformidade – Meio Socioeconômico

- Ocupação ou reocupação de áreas da obra;
- Realocação de Habitações e/ou Equipamentos Sociais;

III.4 Não Conformidades e Ações Corretivas

- Registro fotográfico georreferenciado das conformidades e, especialmente, das não conformidades identificadas;
- Descrição detalhada de cada não conformidade;
-

Periodicidade: Mensal, por Programa (Drenagem/Área de Risco, Edificações Públicas e Mobilidade), por empreendimento e para cada um dos 48 (quarenta e oito) meses de vigência da execução contratual.

4.9. Produto: REL- 009 - Relatório de Vistoria Técnica

O Relatório de Vistoria Técnica é o instrumento de registro documental das condições físicas de um local, estrutura, imóvel ou equipamento, elaborado de forma individualizada e por demanda específica, a partir de inspeção in loco realizada por profissional habilitado. Sua finalidade é documentar, com rigor técnico e em momento preciso no tempo, as condições encontradas (independentemente de qualquer processo de acompanhamento contínuo), sendo a fotografia técnica do estado de um objeto específico num instante determinado, sem relação obrigatória com um contrato em andamento, podendo referir-se a condições pré-existentes, a situações decorrentes de obras ou a demandas de diagnóstico independentes, servindo como instrumento de prova técnica para fins legais, contratuais, administrativos ou de planejamento.

As situações que tipicamente demandam o REL-009 incluem, sem caráter exaustivo:

- Vistoria prévia de imóveis e benfeitorias;
- Vistoria de infraestrutura pontual existente para subsidiar o planejamento de intervenções futuras: diagnóstico do estado de pavimentação, drenagem, estruturas, edificações, redes e equipamentos;
- Vistoria de edificações e equipamentos públicos para avaliação de condições de uso, segurança e necessidade de manutenção corretiva ou preventiva;
- Vistoria para diagnóstico de manifestações patológicas em estruturas: fissuras, recalques, umidade, corrosão, deformações excessivas, entre outros;
- Vistoria para apuração de danos causados a terceiros ou ao patrimônio público por obras em execução;

O relatório deverá conter, no mínimo: identificação completa do objeto da vistoria (endereço, coordenadas e mapa de localização); objetivo e motivação da vistoria, com referência ao contrato e/ou processo administrativo relacionado; metodologia de inspeção adotada (visual, com equipamentos específicos como medidores de fissuração, câmera termográfica, medidor de umidade, drone, entre outros); diagnóstico técnico das condições encontradas, organizado por elemento inspecionado; registro fotográfico georreferenciado e/ou videográfico; conclusões e recomendações técnicas, com indicação de urgência quando aplicável.

Periodicidade: Por demanda – mediante emissão de requisição de serviço pela SIURB.

4.10. Produto: REL- 010 - Relatório Técnico de Especialidade

O Relatório Técnico de Especialidade é o produto de maior amplitude e flexibilidade técnica previsto neste contrato, concebido para atender demandas técnicas específicas, de alta complexidade disciplinar ou de natureza imprevisível que não se enquadram na tipologia de nenhum dos demais produtos contratuais, sejam periódicos ou por demanda. Sua existência é justificada pela natureza

dinâmica, abrangente e multidisciplinar da gestão de infraestrutura urbana: os Programas e Empreendimentos gerenciados pela SIURB abrangem um espectro técnico heterogêneo que, por sua imprevisibilidade e especificidade, não pode ser integralmente antecipado nos demais produtos padronizados.

Dado o caráter dinâmico da execução de projetos, obras e serviços e sua condição de mutabilidade e dada a abrangência dos Apoios ao Gerenciamento, à Supervisão e à Assessoria Técnica, poderá haver situações em que exista a necessidade de elaboração de um Relatório Específico, para atender às necessidades da Administração ou de órgãos de controle e fiscalização, atendimento a ocorrências diversas, entre outras especificidades.

Considerando que as demandas são heterogêneas, o respectivo produto será solicitado apenas quando a CONTRATANTE constatar a necessidade, razão pela qual não há periodização a ser observada.

Periodicidade: Por demanda – mediante requisição de serviços.

4.11. Produto: REL- 011 - Relatório Contendo Material Técnico para Licitação

O Relatório Contendo Material Técnico para Licitação é o instrumento por meio do qual a CONTRATADA subsidia a SIURB na fase de planejamento e instrução dos processos licitatórios destinados à contratação de obras, serviços e projetos de infraestrutura urbana e edificações públicas. Sua finalidade é exclusivamente voltada ao ciclo de contratação, diferindo de todos os demais produtos, que tratam de monitoramento, análise ou inspeção de contratos em andamento: o REL-014 produz os instrumentos técnicos que antecedem novos contratos, atendendo às exigências de planejamento da Lei Federal nº 14.133/2021 (em especial seus artigos 6º, 18 e 40) e do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

O relatório deverá ser elaborado de acordo com a solicitação específica da SIURB e poderá conter, conforme o caso:

- Estudo Técnico Preliminar (ETP): descrição da necessidade pública, requisitos da contratação, estimativa de quantidades, análise de alternativas de solução, descrição da solução escolhida, requisitos de sustentabilidade e requisitos normativos, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021;
- Termo de Referência ou Projeto Básico: minuta com descrição detalhada do objeto, obrigações das partes, critérios de medição, condições de pagamento, requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira, critérios de julgamento, regime de execução e demais elementos previstos no art. 6º, XXII da Lei nº 14.133/2021;
- Projetos e croquis de referência: plantas, perfis, cortes, croquis e demais elementos gráficos necessários à adequada compreensão do objeto pelos licitantes, com nível de detalhamento compatível com a fase licitatória;
- Demonstrativo de composição do BDI de referência, com memória de cálculo e fundamentação conforme Acórdão TCU nº 2.369/2011 e orientações da SIURB;
- Minuta de contrato e demais documentos padrão necessários ao edital, conforme modelos vigentes na SIURB;
- Demais documentos técnicos necessários à instrução do processo licitatório, a critério da SIURB.

O relatório em questão será elaborado de acordo com a solicitação específica da CONTRATANTE e obedecerá às especificações e diretrizes informadas pela CONTRATANTE.

Periodicidade: Por demanda – mediante requisição de serviços.

4.12. Produto: REL- 012 - Relatório de Orçamento para contratação

O relatório em questão será efetuado por solicitação específica da CONTRATANTE e obedecerá às especificações e diretrizes informadas pela CONTRATANTE.

O Relatório de Orçamento para Contratação é o instrumento de engenharia de custos destinado a produzir, com método e fundamentação técnica apropriados, a estimativa de custo referencial dos serviços/intervenções a serem licitados pela SIURB. Complementa o REL-011 no ciclo de instrução do processo licitatório, mas possui identidade própria e pode ser elaborado de forma autônoma: enquanto o REL-011 produz a estrutura regulatória e normativa do processo licitatório (ETP, TR, minutas), o REL-012 produz a espinha dorsal quantitativo-financeira da contratação, o orçamento detalhado que fundamenta o Valor de Referência da Administração, base para o julgamento das propostas e para a verificação de inexecução, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A elaboração do orçamento deverá seguir a hierarquia de fontes de preços vigente na SIURB: Tabela de Custos Unitários SIURB (prioritária), SINAPI, DER-SP, FDE, CDHU, DNIT, cotação de mercado devidamente documentada e Composição de Preço Unitário (CPU) própria para itens não constantes nas tabelas de referência, em conformidade com as orientações do Caderno de Critérios Técnicos da SIURB.

O relatório deverá conter, no mínimo:

I. Levantamento Quantitativo e Memória de Cálculo

- Memória de cálculo dos quantitativos de serviços, por item da planilha, com referência às fontes de medição utilizadas (pranchas de projeto, especificações, vistorias de campo, levantamentos topográficos);
- Planilha de quantitativos organizada por grupo de serviço, com unidade de medida e quantidade apurada;

II. Planilha Orçamentária Referencial

- Planilha orçamentária detalhada, contendo para cada item: código de identificação, descrição completa, unidade, fonte de preço, data-base, preço unitário, quantidade e preço total;
- Agrupamento por etapa e subetapa de execução e por categoria de serviço (serviços preliminares, movimentação de terra, drenagem, pavimentação, estruturas, etc.);
- Valor total da planilha com indicação do BDI aplicado e preço global referencial;

III. Composições de Preços Unitários e Taxas

- Composições detalhadas de custos unitários (CPUs) para todos os itens não constantes das Tabelas de Referência adotadas, com identificação dos insumos (materiais, mão de obra, equipamentos), coeficientes de consumo e preços unitários de cada componente;
- Demonstrativo de BDI com memória de cálculo e enquadramento conforme os parâmetros referenciais do TCU e da SIURB;
- Tabela de Encargos Sociais aplicados, com percentuais e fundamentação normativa;

IV. Análises Complementares

- Curva ABC dos serviços, com identificação dos itens de maior relevância e de valor significativo, para orientação das exigências de qualificação técnica no processo licitatório;
- Cronograma físico-financeiro referencial compatível com o escopo orçado e o prazo previsto de execução;
- Normas de medição aplicáveis a cada item da planilha;

Periodicidade: Por demanda – mediante emissão de requisição de serviço pela SIURB.

4.13. Produto: REL-013 - Relatório de Apoio na verificação de suficiência documental e comprobatória - Processo de Medição

Relatório visa o apoio para verificação da suficiência documental e comprobatória da execução de obras e serviços quanto ao atendimento às exigências contratuais e financeiras para o aceite da fiscalização. Verificação através de checklist de suficiência documental e da disponibilização dos documentos necessários para o processo de pagamento.

O relatório deverá ser elaborado, individualmente por processo de medição e por contrato em execução e conter, no mínimo conforme objeto do contrato acompanhado:

- Identificação do Contrato e da Medição: Processo Administrativo, nº Contrato Administrativo, Contratada, Objeto, Prazo /Data de Início / data de Término, Período de Referência, Medição Nº;
- Documentação Técnica e de Campo: Diário de Obra: com registro das ocorrências diárias do período de referência;
- Fichas de Verificação de Serviço (FVS): Preenchidas e assinadas pelo controle de qualidade da contratada;
- Relatório Fotográfico de Evolução da Obra: Fotos datadas, com indicação precisa dos locais e serviços executados em comparação com a medição anterior;
- Relatórios Técnicos: Necessários para comprovação de serviços específicos;
- Execução Orçamentária e Alinhamento ao Cronograma;
- Memória de Cálculo da Medição: Planilha detalhada com as quantificações exatas dos serviços executados no período;
- Curva S e Cronograma Físico-Financeiro: Atualizados, demonstrando se o ritmo da obra está em conformidade com o planejado (identificando eventuais atrasos ou adiantamentos);
- Gestão de Riscos: Nota sobre eventos de força maior, caso fortuito ou interferências que impactaram a execução no período analisado.
- Conclusão e Parecer: Com base na verificação documental realizada e confrontando as evidências apresentadas poderá ser concluído que:
 - Documentação Suficiente: documentação apresentada apta a prosseguimento;
 - Documentação Parcialmente Suficiente: documentação apresentada requer complementação de documentação;
 - Documentação Insuficiente: documentação apresentada não atende ou contém inconformidades, devendo ser devolvida para correções, não apta ao prosseguimento.

Periodicidade: Por empreendimento e por processo de medição durante o período de execução contratual, mediante requisição de serviço;

4.14. Produto: REL-014 - Relatório de Apoio Técnico à Gestão de Contratos

É um instrumento de governança pública que reúne dados sobre a execução física e financeira de ajustes públicos, amparado em relatórios técnicos e administrativos. Relatório compila e analisa as informações fornecidas por equipes de fiscalização e órgãos de controle para fundamentar decisões de governação da administração.

Tendo como objetivo as informações relacionadas aos contratos de execução de serviços e obras relacionados aos contratos de assistência e subsídio de informações na implantação de intervenções e infraestrutura urbana, definidos por SIURB.

O relatório deverá contemplar, no mínimo:

- **Dados Gerais:** Identificação dos contratos, empresas contratadas, vigências e valores atualizados;
- **Acompanhamento de Metas:** Verificar o cumprimento do escopo contratual e a entrega dos produtos previstos;
- **Controle de Riscos:** Prevenir falhas operacionais e mitigar a responsabilidade;
- **Indicadores Financeiros:** Valores contratuais, saldos, resumo das medições periódicas, comparativo do previsto x realizado, acompanhamento da programação orçamentária, indicação de desvios em relação ao programado mensal e acumulado, necessidades e saldos;
- **Indicadores Físicos:** Indicadores KPIs visuais, previsto x realizado mensal e acumulado, tendência, cumprimento de prazos, atendimento das metas estabelecidas, cumprimento do cronograma estabelecido;
- **Transparência e Prestação de Contas:** Consolidar dados de pagamentos, saldos, termos aditivos e ocorrências para controle interno e externo;
- **Parecer da Fiscalização:** Apontamentos dos fiscais técnicos e administrativos, com relação a ocorrências e desempenho da evolução contratual;
- **Pontos de Atenção/Ocorrência/Pendência:** Apontamento de ocorrência/pendência geradora de fato(s) que possa(m) gerar impacto negativo no desenvolvimento previsto dos serviços e obra.

Periodicidade: Mensal – para cada um dos 48 (quarenta e oito) meses da execução contratual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração de condições previstas neste Termo de Referência, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais aplicáveis.
- 5.2. Os serviços contratados serão executados de acordo com este Termo de Referência, com documentos nele referidos, disponibilizados neste edital.
- 5.3. Para a perfeita execução, a CONTRATADA se obriga sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda a assistência técnica e administrativa necessária para garantir o andamento conveniente dos trabalhos.
- 5.4. A CONTRATADA deverá realizar os serviços de campo e demais levantamentos adicionais para atendimento à plena execução do objeto do contrato.
- 5.5. No desenvolvimento dos trabalhos e das soluções adotadas, deverão sempre e, em todos os casos, ser considerados os aspectos ambientais conforme determina a legislação vigente, além das instruções específicas a serem fornecidas pela SIURB.
- 5.6. A CONTRATADA deverá desenvolver os trabalhos nos locais previstos, objeto do contrato, com base nos estudos técnicos e plano geral de trabalho dos serviços.
- 5.7. Toda e qualquer necessidade de retrabalho oriunda do descumprimento, pela CONTRATADA,

das exigências de Legislação, Normas, Diretrizes, Especificações Técnicas, será de inteira responsabilidade da mesma, a qualquer tempo, mesmo que, os projetos contratados tenham sido recebidos.

- 5.8.** Serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais. Ficará a CONTRATADA obrigada a revisar os trabalhos impugnados logo após o comunique-se da SIURB, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.
- 5.9.** Todos os materiais, salvo o disposto em contrário em contrato, serão fornecidos pela CONTRATADA, serão de primeira qualidade e todos os serviços executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda, satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.
- 5.10.** Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA alegar desconhecimento das cláusulas e condições deste Caderno, das Especificações Complementares, bem como das exigências expressas nos projetos e Normas da ABNT.
- 5.11.** Toda a mão de obra, salvo o disposto em contrário no contrato, será fornecida pela CONTRATADA.
- 5.12.** Iniciados os serviços, a CONTRATADA deve conduzi-los continuamente e regularmente, dentro do cronograma estabelecido.
- 5.13.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas despesas com eventuais viagens (passagens aéreas, transportes terrestres, estadias, alimentação e outros) relacionadas com o cumprimento do objeto contratual.
- 5.14.** A CONTRATADA deve se responsabilizar pelo estudo de todos os documentos e outros elementos fornecidos pela SIURB para a execução do objeto deste Termo de Referência, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância dos mesmos.
- 5.15.** A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões que se façam necessárias, sempre que for solicitada sua participação pela CONTRATANTE. Todas as reuniões deverão ser acompanhadas pelo Coordenador do Projeto e pelo especialista de cada área, sempre que necessário.
- 5.16.** A PROPONENTE deverá considerar em sua proposta os custos para deslocamento, transporte e hospedagem dos seus profissionais.
- 5.17.** Deverão ser seguidas as especificações técnicas particulares da PMSP, que serão entregues para a CONTRATADA quando da emissão da Ordem de Serviço para início dos serviços.
- 5.18.** Todos os trabalhos deverão ser elaborados e apresentados de acordo com as Normas Técnicas e/ou Especificações vigentes da ABNT e normas dos demais órgãos reguladores competentes. As soluções e conceitos de projeto devem ser apresentados e discutidos com o corpo técnico da SIURB.
- 5.19.** O recolhimento dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) e das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA, ficará a cargo da CONTRATADA, sendo indispensável a sua apresentação.

5.20. Além das Normas e Leis aplicáveis, todos os documentos técnicos necessários para o entendimento e para elaborar a devida proposta técnica e comercial estão contemplados nesse Termo de Referência.

6. CONSÓRCIO

6.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições e de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21:

7.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7.1.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento).

7.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

8.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

8.1.2. No caso de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo previsto para execução do objeto contratual será de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

9.2. As funções decisórias estratégicas que envolvem a identificação e escolha dos empreendimentos a serem gerenciados, bem como a definição de um plano de metas para sua implantação, ficarão a cargo da SIURB.

9.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.3.1. A execução dos SERVIÇOS será sempre precedida da emissão da ORDEM DE SERVIÇO - OS pela CONTRATANTE.

9.3.2. A CONTRATADA deverá dispor de todos os recursos humanos, físicos e infraestrutura necessários ao pleno cumprimento das suas obrigações, destacando-se, mas não se restringindo ou limitando-se a: espaço físico para sediar o desenvolvimento das atividades e serviços, a uma distância não superior a 500 metros da sede da SIURB; equipamentos e sistemas de comunicação; equipamentos e sistemas de informática; equipamentos ou sistemas de locomoção e deslocamento.

9.3.3. Nos casos em que o desenvolvimento do produto dependa de ação conjunta com diferentes

profissionais ou setores de SIURB, os técnicos envolvidos nesta demanda poderão utilizar provisoriamente as instalações físicas da Secretaria, cabendo a gerenciadora arcar com a infraestrutura necessária para o desenvolvimento dos serviços descritos na OS.

9.3.4. Havendo necessidade, caberá à SIURB disponibilizar acesso aos documentos e/ou sistemas eletrônicos de informação para desenvolvimento dos serviços descritos na OS.

9.3.5. Nos casos previstos nos itens 9.3.3 e 9.3.4, as referidas necessidades deverão constar na OS dos serviços.

9.3.6. Para o desenvolvimento das atividades previstas e elaboração dos produtos necessários para atendimento às exigências contempladas no escopo dos serviços, a CONTRATADA deverá dispor de uma ampla equipe técnica de profissionais, devidamente qualificada e capacitada, em diversas áreas de formação.

9.3.7. A CONTRATADA será a única responsável por todos os profissionais por ela contratados.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE 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.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.7.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1.** As medições serão efetuadas mensalmente, com base em serviços efetivamente entregues, desde que aceitos e aprovados pela Fiscalização.
- 11.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- I. Não produzir os resultados acordados;
 - II. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - III. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação aos critérios de medição e pagamento.

12. DO RECEBIMENTO

- 12.1.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 12.2.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 12.3.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 12.4.** A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 12.7.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. LIQUIDAÇÃO DO PAGAMENTO

- 13.1.** Para fins de liquidação e pagamento, será considerado o disposto na Portaria SF Nº 170, de 31 de agosto de 2020 ou alterações posteriores.
- 13.2.** Os pagamentos serão disciplinados pelo Art. 142 do Decreto Municipal nº 62.100 de

27/12/2022, conforme segue:

- 13.2.1.** A unidade orçamentária adotará, como data de vencimento, 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela CONTRATADA.
- 13.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - d) o período respectivo da medição de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- 13.5.** A Administração deverá realizar consultas a fim de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital ou ainda identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.6.** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.
- 13.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.
- 13.8.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.
- 13.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- 13.10.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 13.11.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.12.1. 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.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, com adoção do critério de julgamento pela **TÉCNICA E PREÇO**.

14.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, conforme modelo de planilha elaborado pela Administração, respeitando os quantitativos.

14.3. Devido à complexidade do objeto e o valor estimado para sua execução, a presente licitação deverá prever recolhimento de garantia de proposta de 1% do valor orçado pela administração, em conformidade com o art. 58 da Lei 14.133/2021 e o disposto na Portaria SF nº 338, de 02 de dezembro de 2021.

14.4. HABILITAÇÃO

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

14.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e alterações subsequentes, em se tratando de *sociedades comerciais* e, no caso de *sociedades por ações*, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de *sociedades civis*, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
 - b.2)** Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de *sociedades por ações*, bem como da Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria;
- c) Em se tratando de *empresa ou sociedade estrangeira* que não funcione no País, deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal, conforme estabelece o parágrafo único do art. 70 da Lei 14.133/2021.
- d) Deverão ser apresentadas as seguintes declarações, pela empresa participante:
 - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
 - que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

- que suas propostas econômicas compreendam a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- que estão cientes das normativas previstas no art. 45 da Lei nº 14.133/2021.
- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- que na composição societária não existe participação de dirigentes e/ou empregados da entidade promotora da licitação.
- que os profissionais vinculados a ela não participaram e não possuem responsabilidade pela elaboração dos projetos;
- que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

14.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), da PROPONENTE;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, da PROPONENTE;
 - b.1) Os interessados com sede em outro Município que tenham filial no Município de São Paulo deverão, também, comprovar inscrição no cadastro de contribuintes deste Município.
- c) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET.
- d) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- e) Regularidade para com a Fazenda Nacional e situação de regularidade perante a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, que deverão ser comprovadas mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativa a tributos federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (CND).
- f) Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão competente, que terá validade por 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado por Lei ou no próprio documento.

- g) Regularidade perante a Fazenda Municipal de São Paulo, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.

g.1) Na hipótese de não estar cadastrado como contribuinte neste Município, o licitante com sede fora do Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

14.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- a) Cópia do comprovante de prestação da garantia para licitar, nos valores a seguir relacionados, que deverá ter prazo de validade no mínimo de 90 (noventa) dias corridos:

Lote 1	R\$ 1.649.185,25	Hum milhão, seiscentos e quarenta e nove mil, cento e oitenta e cinco reais e vinte e cinco centavos.
Lote 2	R\$ 1.615.082,18	Hum milhão, seiscentos e quinze mil, oitenta e dois reais e dezoito centavos.
Lote 3	R\$ 1.452.162,91	Hum milhão, quatrocentos e cinquenta e dois mil, cento e sessenta e dois reais e noventa e um centavos.
Lote 4	R\$ 1.450.530,93	Hum milhão, quatrocentos e cinquenta mil, quinhentos e trinta reais e noventa e três centavos.

- b) A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Fiança Bancária ou Seguro Garantia, mediante Guia de Depósito expedida pela Secretaria das Finanças e que será restituída conforme legislação em vigor, após a homologação da presente licitação publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- c) O(s) modelo(s) do OFÍCIO GARANTIA, constante(s) dos Anexos, que acompanha(m) o Edital, deverá(ão) ser preenchido(s) pela licitante e encaminhado(s) à Divisão Técnica de Licitações da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS, para colher a assinatura no(s) referido(s) Memorando(s) para, posteriormente, recolher a caução junto à **Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo (SF/SUTEM/DEFIN/DIPED - Praça do Patriarca, 69 - Centro – São Paulo/SP)**, observado o horário de funcionamento daquele órgão, bem como, o horário de entrega dos envelopes.
- d) No caso de participação em mais de um lote, o licitante deverá recolher a garantia correspondente aos lotes a que pretende concorrer.
- e) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- f) Capital Social com valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor do orçamento referencial.

- b.1)** No caso da participação de empresas em forma de consórcio, a comprovação do valor do Capital Social descrito no item anterior deverá ser acrescida de 30%. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 15, §1º).
- g)** Apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I.** Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
 - II.** Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
 - III.** Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.
- c.1)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- c.2)** O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- c.3)** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

14.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Certidão de registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da sede do licitante, no prazo de sua validade, devendo, dentre os responsáveis técnicos, haver engenheiro civil.
- b)** Caso o registro tenha sido expedido por CREA e/ou CAU de outro Estado que não o da localidade de realização da licitação, será exigido, para a execução dos serviços, o visto do CREA-SP e/ou CAU/SP.
- c)** Comprovação de aptidão da proponente para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da proponente, individualmente ou como membro de um consórcio, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- d)** Para fins de comprovação das características e quantidades a que se refere este subitem, deverá(ão) ser apresentado(s) Certidão ou Atestado de Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio a Supervisão que contemple 01 empreendimento e/ou contrato de implantação e/ou execução de infraestrutura e/ou edificações não residenciais.

- e) Em caso de apresentação de atestados de serviços realizados por subcontratação, para comprovação das exigências acima, deverão ser apresentados os contratos firmados entre a pessoa jurídica de direito público e a contratada principal, acompanhados da autorização da subcontratação.
- f) Em caso de apresentação de atestados de serviços realizados por consórcio de empresas, serão consideradas as atividades e serviços desenvolvidos pelo licitante caso estejam discriminados separadamente no atestado, para cada participante do consórcio;
- g) Solicita-se que os Licitantes assinalem com caneta do tipo marca-texto nos atestados apresentados a descrição dos serviços.
- h) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter a identificação do(s) signatário(s), com nome e cargo.
- i) Declaração de que tomou conhecimento da documentação técnica disponibilizada e dos locais da prestação dos serviços, objeto da licitação.
- j) Para a avaliação dos itens da Qualificação Técnica serão consideradas as seguintes definições.
 - i. Empreendimentos: esforço temporário e empreendido para se alcançar um objetivo exclusivo, com recursos limitados. Cada empreendimento deverá ser capaz de apresentar funcionalidade por si só.
 - ii. Obras: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta, conforme Lei 14.133/21.
 - iii. Projetos: etapa do ciclo de vida do empreendimento que contempla a criação de um conjunto de elementos para caracterizar a obra ou serviço e que, posteriormente, com maior nível de detalhamento, seja suficiente à completa execução da obra, atendendo aos critérios e requisitos técnicos existentes.

14.4.4.1. COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

O caderno da **Proposta** deverá conter, na capa, a titulação do conteúdo, o nome da LICITANTE, o número da CONCORRÊNCIA e o objeto da Licitação e, ainda, conter o Termo de Encerramento, este ao final do volume.

A **Proposta Técnica** deverá ser elaborada de forma objetiva e técnica, em uma via física e uma via eletrônica (pen drive), datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da(s) LICITANTE(S) ou procurador, que, neste caso, deverá ser juntada cópia do instrumento da procuração. Os documentos apresentados na **Proposta Técnica** serão utilizados na análise de julgamento técnico e pontuação e deverão possuir os tópicos descritos a seguir:

- I. **ÍNDICE:** Deverá conter os itens e a paginação dos tópicos de cada um dos elementos correspondentes à matéria incluída, visando permitir a operacionalização da avaliação pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.
- II. **ANÁLISE DA SITUAÇÃO E PROPOSIÇÃO DE METODOLOGIA DE SERVIÇO – Tópico NT1 (peso do Tópico: 50%)**

A descrição de metodologia de execução deverá ser efetuada limitando-se a **70 (setenta) páginas**, sendo **65 páginas em folha padrão A4**, com texto Arial de tamanho 12, espaçamento simples e **5 páginas em folha padrão A3** para apresentação de mapas, fluxogramas, diagramas, gráficos, tabelas e fotos, as quais poderão ter qualquer fonte e qualquer tamanho, desde que legíveis, para sua melhor diagramação.

A avaliação dos quesitos a seguir será realizada conforme:

NT1a: Descrição de análise da situação geral do escopo contratado (*localização, características específicas e especialidades envolvidas para a execução do contrato*);

Peso do quesito: 25% do peso do tópico.

NT1b: Apresentação de ferramentas e modelos para adoção no desenvolvimento do gerenciamento, supervisão e de assessoria técnica dos Programas e Empreendimentos;

Peso do quesito: 15% do peso do tópico.

NT1c: Descrição da metodologia de gestão e trabalho a ser adotada, sequenciamento das atividades e detalhamento das etapas a serem desenvolvidas, das suas interdependências e definição as atividades críticas, soluções de problemas, garantia de confiabilidade de informações, relação de equipes, com funções, e histograma de permanência.

Peso do quesito: 60% do peso do tópico.

A LICITANTE deverá apresentar texto dissertativo, através de abordagem sucinta e técnica, abrangendo os aspectos constantes do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar, e que será avaliado conforme os critérios de julgamento constantes, visando demonstrar o grau de conhecimento dos aspectos envolvidos nos serviços a executar, bem como da sua proposição de metodologia de execução dos serviços.

III. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA - Tópico NT2 (peso do Tópico: 15%)

Para fins de comprovação das características e quantidades a que se refere este item, a LICITANTE deverá comprovar, por meio de certidão ou atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintos dos apresentados na habilitação, a realização dos serviços com as seguintes características:

a. Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento em contratos de execução de infraestrutura e/ou edificações não residenciais (limitado a 40 pontos):

- 1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;
- 1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;
- 1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);
- 1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.
- Deverão ser obtidos no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial).

b. Supervisão e/ou Apoio a Supervisão de Projetos em contratos de infraestrutura e/ou edificações não residências (limitado a 30 pontos):

- 1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;
- 1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;
- 1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);
- 1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.
- Deverão ser obtidos no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial).

c. Supervisão e/ou Apoio à Supervisão de Obras em contratos de execução de infraestrutura e/ou edificações não residenciais (limitado a 30 pontos):

- 1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;
- 1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;
- 1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);
- 1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.
- Deverão ser obtidos no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial).

O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somados.

IV. EXPERIÊNCIA TÉCNICO-PROFISSIONAL (EQUIPE TÉCNICA) - Tópico NT3 (peso do Tópico: 60%)

A Equipe Técnica será composta por:

NT3a - Coordenador Geral: 1 (um) profissional de nível superior sênior (20 anos ou mais de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência na Coordenação e/ou Responsabilidade Técnica do Gerenciamento e/ou Apoio no Gerenciamento de Programas e/ou Empreendimentos de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada Empreendimento. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) empreendimentos. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 40% do peso do tópico.

NT3b - Coordenador Setorial de Gestão: 1 (um) profissional de nível superior sênior (20 anos ou mais de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência na coordenação e/ou Responsabilidade Técnica de Gerenciamento e/ou Apoio no

Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio a Supervisão e/ou gestão e/ou planejamento de Programas e/ou Empreendimentos de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada Empreendimento. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 3 (três) empreendimentos. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 15% do peso do tópico.

NT3c - Coordenador Setorial de Projetos: 1 (um) profissional de nível superior sênior (20 anos ou mais de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência na coordenação e/ou Responsabilidade Técnica em Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio de Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Apoio a Fiscalização de Estudos e/ou Projetos de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada projeto. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) projetos. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 15% do peso do tópico.

NT3d - Coordenador Setorial de Obras: 1 (um) profissional de nível superior sênior (20 anos ou mais de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência de Responsabilidade Técnica e/ou no Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio de Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Apoio à Fiscalização de Obras de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada obra. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) obras. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 15% do peso do tópico.

NT3e - Profissional de Projetos: 1 (um) profissional de nível superior sênior (15 anos ou mais de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência no Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio de Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Apoio a Fiscalização de Estudos e/ou Projetos de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada projeto. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) projetos. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 5% do peso do tópico.

NT3f - Profissional de Obras: 1 (um) profissional de nível superior pleno (mais de 5 anos de formação), com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devendo comprovar experiência no Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio à Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Apoio à Fiscalização de Obras de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada obra. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 3 (três) obras. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 5% do peso do tópico.

NT3g - Profissional de Meio Ambiente: 1 (um) profissional de nível superior pleno (mais de 5 anos de formação), devendo comprovar experiência no Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Apoio à Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Apoio a Fiscalização Ambiental em Empreendimentos de Infraestrutura e/ou Edificações não residenciais.

- 5 (cinco) pontos para cada Empreendimento. Os serviços a serem comprovados poderão ser apresentados em um único atestado ou em atestados distintos, devendo contemplar no mínimo 3 (três) empreendimentos. Máximo de 100 pontos.

Peso do quesito: 5% do peso do tópico.

Obs.: A exigência do tempo mínimo de experiência nos cargos de NT3a à NT3g, deste TERMO DE REFERÊNCIA, tem por base a composição do preço referencial da Planilha Orçamentária.

- Os profissionais que compõem a equipe técnica para efeito de pontuação deverão comprovadamente participar da execução contratual. Na hipótese de sua substituição, a empresa deverá apresentar os documentos técnicos e jurídicos que comprovem que o novo profissional possua as mesmas condições de habilitação e qualificação obtidas durante a licitação, principalmente relacionadas à mesma nota obtida ou superior, para análise e aprovação da CONTRATANTE, em atendimento ao art. 67, §6º da Lei nº 14.133/2021.
- Para comprovação da experiência dos profissionais de nível superior que compõem a Equipe Técnica a serem pontuados deverão ser apresentados atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica em nome do profissional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, se houver, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT
- A licitante poderá apresentar equipes distintas para cada um dos lotes para efeito de Qualificação da Equipe, cumprindo todos os dispositivos e exigências para cada lote.
- Caso a licitante indique um ou mais profissionais em comum em mais de um lote, ela só poderá ser contratada para um único lote entre aqueles em que houver coincidência de profissionais, ainda que seja a melhor classificada em mais de um deles.
- Nessa hipótese, o lote a ser adjudicado à licitante será definido pelo critério de maior vantajosidade econômica para a Administração. Entende-se como tal a combinação de adjudicações que resulte no menor valor global somado dos lotes envolvidos, consideradas, para os demais lotes, as propostas das licitantes seguintes na ordem de classificação, desde que aceitas e habilitadas.

- vi. Nos lotes não adjudicados à licitante na forma do item v, será convocada a licitante seguinte na ordem de classificação.
- vii. Se houver empate no valor global entre as combinações possíveis, será adjudicado à licitante o lote de maior valor estimado pela Administração.
- viii. A restrição prevista nos itens iv a vii se justifica pela necessidade de dedicação da equipe técnica à execução de cada contrato dentro da área territorial de seu lote, em função da quantidade de obras e a distância entre elas, bem como a simultaneidade dos serviços nos diferentes lotes, em função da carga de trabalho e presença exigidas em campo. Isso torna inviável que os mesmos profissionais atendam mais de um lote sem prejuízo à qualidade, ao prazo e à fiscalização dos serviços. A medida não restringe a competitividade, porque a licitante pode concorrer em todos os lotes com equipes distintas (item iii). Ela apenas assegura a capacidade operacional efetiva de cada contratada.

14.4.4.2. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA:

I. NOTA DA ANÁLISE DA SITUAÇÃO E PROPOSIÇÃO DE METODOLOGIA DE SERVIÇO – NT1 – Peso Tópico = 50%

Será atribuída nota à demonstração da Análise da Situação e Proposição de Metodologia de Serviço – NT1, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, com base no trabalho dissertativo apresentado, de acordo com os critérios e quadro a seguir:

- **INACEITÁVEL (0 PONTOS):** a LICITANTE não apresentou as informações mínimas requeridas, demonstrando desconhecimento do assunto;
- **INADEQUADO (20 PONTOS):** a LICITANTE apresentou informações aquém do mínimo requerido, contendo erros e/ou omissões, que caracterizam conhecimento inadequado do assunto, e demonstrando que suas proposições não satisfazem às expectativas da CONTRATANTE;
- **INSUFICIENTE (50 PONTOS):** a LICITANTE apresentou parcialmente as informações requeridas demonstrando conhecimento insuficiente do assunto e evidências de que suas proposições satisfazem minimamente às expectativas da CONTRATANTE;
- **BOM (70 PONTOS):** a LICITANTE apresentou as informações requeridas demonstrando amplo conhecimento suficiente do assunto e evidências que oferecem condições de atuar com desempenho satisfatório;
- **ÓTIMO (90 PONTOS):** a LICITANTE apresentou as informações requeridas demonstrando amplo conhecimento do assunto e evidências que oferecem condições de atuar com desempenho acima das expectativas;
- **EXCELENTE (100 PONTOS):** a LICITANTE apresentou as informações e proposições acima das mínimas requeridas e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e no seu Termo de Referência, mostrando, além do profundo conhecimento dos aspectos relevantes, inovações de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, que oferecem condições de atuar com desempenho muito acima das expectativas.

QUADRO 1 – ATRIBUIÇÃO DA NOTA TÉCNICA:

NT1 – Análise da Situação e Proposição de Metodologia de Serviço (Tópico = 50%)

Tópico	Composição do Tópico	Notas Parciais (A)	Pesos (B)	Nota Máxima (A x B)
NT1a	Descrição de análise da situação geral do escopo contratado – localização, características específicas, tipo de intervenção e especialidades envolvidas para a execução do contrato.	0 a 100	0,25	25
NT1b	Descrição dos problemas potenciais, como interferências existentes, necessidade ou não de interdição do trânsito, áreas tombadas, restrição fundiária, etc.	0 a 100	0,15	15
NT1c	Descrição da proposição de metodologia de serviço para atendimento ao escopo de contrato, detalhamento das etapas a serem desenvolvidas, das suas interdependências e definição das atividades críticas, relação de equipes, com funções, etc.	0 a 100	0,60	60

OBS.: As LICITANTES que não atenderem às especificações mínimas indicadas no quadro acima receberão nota zero.

A NT1 será calculada a partir das Notas atribuídas no Quadro 1 mostrado acima, conforme fórmula abaixo:

$$NT1 = 0,25 \times NT1a + 0,15 \times NT1b + NT1c \times 0,60$$

II. EXPERIÊNCIA DA EMPRESA – Tópico NT2 (Peso do Tópico = 15%)

Será atribuída nota à Experiência da Empresa – NT2, com pontuação máxima de pontos, conforme indicações, com base nos atestados apresentados.

NT2a. Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento em contratos de execução de infraestrutura e/ou edificações não residências (limitado a 40 pontos):

NT2a1 - 1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;

NT2a2 - 1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;

NT2a3 - 1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);

NT2a4 - 1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.

- Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial).

O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somado.

NT2b. Supervisão e/ou Apoio a Supervisão de Projetos em contratos de infraestrutura e/ou edificações não residências (limitado a 30 pontos):

NT2b1 - 1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;

NT2b2 -1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;

NT2b3 -1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);

NT2b4 -1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.

- Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial).

O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somado.

NT2c. Supervisão e/ou Apoio a Supervisão de Obras em contratos de execução de infraestrutura e/ou edificações não residências (limitado a 30 pontos):

NT2c1 -1,0 ponto para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias;

NT2c2 -1,0 ponto para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;

NT2c3 -1,0 ponto para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia);

NT2c4 -1,0 ponto para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.

Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação não residencial).

O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somado.

A NT2 será calculada, conforme fórmula abaixo:

$$NT2 = NT2a + NT2b + NT2c$$

QUADRO 2 – ATRIBUIÇÃO DA NOTA TÉCNICA: NT2a – Experiência da empresa

NT 2a	Gerenciamento e/ou Apoio ao Gerenciamento em contratos de execução de infraestrutura e/ou edificações não residenciais.	Pontuação	Total de pontos (Total Limitado a 40 pontos)
NT2a1	Para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias.	1	Mínimo de 5 pontos
NT2a2	Para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;	1	Mínimo de 5 pontos
NT2a3	Para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia)	1	Mínimo de 5 pontos
NT2a4	Para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial	1	Mínimo de 5 pontos

$$NT2a = NT2a1 + NT2a2 + NT2a3 + NT2a4$$

Notas:

- Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação).
- O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somado.

QUADRO 2A – ATRIBUIÇÃO DA NOTA TÉCNICA: NT2b – Experiência da empresa:

NT2b	Supervisão e/ou Apoio a Supervisão de Projetos em contratos de infraestrutura e/ou edificações não residenciais	Pontuação	Total de pontos (Total Limitado a 30 pontos)
NT2b1	Para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias.	1	Mínimo de 5 pontos

NT2b2	Para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;	1	Mínimo de 5 pontos
NT2b3	Para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia)	1	Mínimo de 5 pontos
NT2b4	Para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial	1	Mínimo de 5 pontos

$$NT2b = NT2b1 + NT2b2 + NT2b3 + NT2b4$$

Notas:

- Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação).
- O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somado.

QUADRO 2B – ATRIBUIÇÃO DA NOTA TÉCNICA: NT2c – Experiência da empresa

NT2c	Supervisão e/ou Apoio a Supervisão de Obras em contratos de execução de infraestrutura e/ou edificações não residenciais.	Pontuação	Total de pontos (Total Limitado a 30 pontos)
NT2c1	Para cada 2.000 metros de Canalização de Córrego/Canalização em Canal fechado/Canalização em Canal Aberto e Execução e/ou Implantação de Galerias.	1	Mínimo de 5 pontos
NT2c2	Para cada 15.000 metros cúbicos de Reservatório de Retenção;	1	Mínimo de 5 pontos

NT2c3	Para cada 5.000 metros de Viário, ou de complexidade igual ou superior (rodovia, ferrovia)	1	Mínimo de 5 pontos
NT2c4	Para cada 7.500 metros quadrados de edificação, não residencial.	1	Mínimo de 5 pontos

$$NT2c = NT2c1 + NT2c2 + NT2c3 + NT2c4$$

Notas:

- Deverá ser obtido no mínimo 5 pontos em cada um dos itens acima (Canalização, Reservatório de Retenção, Viário e Edificação).
- O atendimento poderá ser feito através de um único atestado ou de mais de um atestado somado.

III. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA – NT3 (Peso do Tópico: 35%)

Será atribuída nota à Experiência da Equipe Técnica – NT3, com base nos atestados apresentados, de acordo com os critérios e quadro a seguir:

QUADRO 3 – ATRIBUIÇÃO DA NOTA TÉCNICA:					
NT3– Experiência da Equipe Técnica (Tópico = 35%)					
Item	Descrição	Forma da Pontuação	Notas Parciais (A)	Pesos (B)	Total (A) x (B)
NT3a	Coordenador Geral	5 (cinco) pontos para cada empreendimento, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) empreendimentos.	0 a 100	0,40	40
NT3b	Coordenador Setorial Gestão	5 (cinco) pontos para cada empreendimento, devendo contemplar no mínimo 3 (três) empreendimentos	0 a 100	0,15	15
NT3c	Coordenador Setorial de Projetos	5 (cinco) pontos para cada Projeto, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Projetos.	0 a 100	0,15	15

NT3d	Coordenador Setorial de Obras	5 (cinco) pontos para cada Obra, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Obras.	0 a 100	0,15	15
NT3e	Profissional de Projetos	5 (cinco) pontos para cada Projeto, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Projetos.	0 a 100	0,05	5
NT3f	Profissional de Obras	5 (cinco) pontos para cada Obra, devendo contemplar no mínimo 5 (cinco) Obras.	0 a 100	0,05	5
NT3g	Profissional de Meio Ambiente	5 (cinco) pontos para cada empreendimento, devendo contemplar no mínimo 3 (três) empreendimentos	0 a 100	0,05	5

As pontuações dos Profissionais de nível superior serão obtidas pela multiplicação da pontuação da coluna (a) pelo peso – coluna (b).

O somatório dos totais de pontos será a pontuação do Profissional – NT3, limitada a 100(cem) pontos:

$$NT3 = 0,40 \times NT3a + 0,15 \times NT3b + 0,15 \times NT3c + 0,15 \times NT3d + 0,05 \times NT3e + 0,05 \times NT3f + 0,05 \times NT3g$$

Obs.: É obrigatória a apresentação de profissionais para todas as categorias apresentadas no Quadro 3, sob pena de desclassificação da Proposta.

IV. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA (NT):

$$NT = (0,50 \times NT1) + (0,15 \times NT2) + (0,35 \times NT3)$$

Onde:

NT = Nota da Proposta Técnica

NT1 = Nota da Metodologia de Execução

NT2 = Nota da Experiência da Empresa

NT3 = Nota da Experiência da Equipe Técnica

Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

- a) Não contemplarem ou desatenderem a qualquer das exigências do Edital, na documentação contida no envelope da Proposta Técnica;
- b) Não apresentar o conjunto de profissionais, que resultem aprovados, necessários para completar a Equipe Técnica;
- c) Não atingir a Nota Técnica (NT) mínima de 70 (setenta) pontos; e
- d) Contiverem alusão ao conteúdo do Envelope da Proposta de Preços ou fizerem quaisquer referências a preços.
- e) Caso a empresa tenha apresentado o mesmo atestado e equipe técnica para os 4 (quatro) lotes, a empresa participará das demais fases do certame, todavia, somente poderá sagrar-se vencedora de 01 (um) lote.
- f) Na Ata de Julgamento da Proposta Técnica, a Comissão informará o número de lotes em que a empresa restou habilitada, de acordo com os documentos comprobatórios de qualificação técnica e capacidade econômico financeira apresentados.

14.4.4.3. NOTA DA PROPOSTA DE PREÇO (NP):

Para cálculo da Proposta de Preços (NP) será adotado a seguinte fórmula estabelecida pela Controladoria Geral da União, por um relatório Anual de Contas nº 201306183:

$$NPPI = 100 - \{ [(Pi - Pprt) / (Ved - Pprt)] \times 30 \}$$

Onde:

NPPI = Nota da Proposta de Preços de cada licitante “i”;

Pi = Preço proposto pela licitante “i”;

Ved – Valor apresentado no edital;

Pprt – Preço de corte, definido como sendo 70% da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração.

Observação: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

I. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

- a) Não obedecerem às exigências do edital ou da legislação aplicável ou impuserem condições;
- b) Não estiver assinada por pessoas devidamente credenciadas;
- c) Não estiver totalmente redigida em português, à exceção de termos técnicos que sejam de uso corrente no Brasil;
- d) Não estiverem em conformidade com o disposto na PROPOSTA COMERCIAL (DE PREÇOS) e na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CPU E PETS, inclusive quanto aos modelos constantes desses ANEXOS;
- e) Não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);

- f) Apresentar preço global simbólico, irrisório, de valor zero ou manifestamente inexecutável;
- g) Considera-se manifestamente inexecutável, o valor inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - I. média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
 - II. valor orçado pela Administração.
- h) as propostas que apresentarem valor unitário e/ou global dos serviços superiores ao orçamento da SIURB (Súmula 259/TCU).
- i) Estiver baseada em proposta (s) de outra (s) LICITANTE (S);
- j) Contiver vícios;
- k) Forem omissas, vagas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de impossibilitar o julgamento
- l) Contiverem cargas horárias dos profissionais propostos divergentes dos indicados na Planilha Orçamentária, CPU e PETs – ANEXO V-A;
- m) As propostas que apresentarem custos de mão de obra inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho da categoria.

14.4.4.4. NOTA FINAL - PONDERAÇÃO ENTRE NOTA TÉCNICA E PREÇO

A Comissão de Licitação atribuirá a cada proposta uma Nota Final Classificatória pela aplicação da fórmula:

$$NF = 0,70 \times NT + 0,30 \times NP$$

Onde:

NF = Nota Final das propostas

NT = Nota técnica

NP = Pontuação do Preço

Observação: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

As propostas serão classificadas na ordem decrescente de sua Nota Final Classificatória, sendo que as notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal, sendo considerada vencedora (se habilitada), a LICITANTE cuja proposta obtiver a maior Nota Final Classificatória.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, obedecer-se-á ao disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

A Comissão de Licitações dará ciência dos resultados aos interessados, por publicação no Diário Oficial do Município de São Paulo.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 616.696.129,38 (seiscentos e dezesseis milhões, seiscentos e noventa e seis mil, cento e vinte e nove reais e trinta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária, CPU e PETs – ANEXO V-A, referencial da Administração, composto pelos custos estimados dos Lotes:

Lote 1: Total Geral = R\$ 164.918.525,60 (cento e sessenta e quatro milhões, novecentos e dezoito mil, quinhentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos).

Lote 2: Total Geral = R\$ 161.508.218,50 (cento e sessenta e um milhões, quinhentos e oito mil, duzentos e dezoito reais e cinquenta centavos).

Lote 3: Total Geral = R\$ 145.216.291,88 (cento e quarenta e cinco milhões, duzentos e dezesseis mil, duzentos e noventa e um reais e oitenta e oito centavos).

Lote 4: Total Geral = R\$ 145.053.093,40 (cento e quarenta e cinco milhões, cinquenta e três mil, noventa e três reais e quarenta centavos).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da presente Administração, sendo indicadas pela Divisão de Finanças desta Secretaria, conforme decreto orçamentário vigente.
- 16.2.** Deverá ser observada, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



Documento assinado digitalmente

GUALBERTO KROLL LAZARINI

Data: 29/09/2026 09:18:43-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>