

CONSULTA PÚBLICA Nº 001/2023 - PROCESSO SEI Nº 7610.2022/0000262-1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA APOIO AO PLANEJAMENTO e GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONCEPÇÃO, ESTUDOS E PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, IMPLANTAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS, FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS, AVERBAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA NO PÓS OCUPAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DAS CONCESSÕES DE PPP- PARCERIA PÚBLICO PRIVADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL SOB RESPONSABILIDADE DA COHAB-SP, DIVIDIDO EM 4 SETORES, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM O TERMO DE REFERÊNCIA.

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA APOIO AO PLANEJAMENTO e GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONCEPÇÃO, ESTUDOS E PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, IMPLANTAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS, FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS, AVERBAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA NO PÓS OCUPAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DAS CONCESSÕES DE PPP- PARCERIA PÚBLICO PRIVADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL SOB RESPONSABILIDADE DA COHAB-SP, DIVIDIDO EM 4 SETORES, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1. INTRODUÇÃO

A COHAB-SP - Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo é uma Companhia de economia mista, constituída em conformidade com a Lei Municipal Nº 6.738, de 16/11/65, com a finalidade de favorecer o acesso à habitação digna à população de menor renda, obedecendo às normas e critérios estabelecidos pelo Governo Municipal e pela legislação federal. Tem por missão promover soluções de habitação popular na região metropolitana de São Paulo, atuando em sintonia com a Secretaria da Habitação da Prefeitura do Município de São Paulo, e para isso desenvolve programas habitacionais, promove a construção de novas moradias, por meio de aquisição e comercialização de terrenos e glebas. Esse objetivo começa dentro da empresa com o comprometimento de todos os servidores em atender bem os clientes com uma equipe de profissionais preocupados em melhorar a qualidade de vida da população.

Seus órgãos de deliberação máxima são a Assembleia Geral, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e sua Diretoria. Por força da Lei Municipal nº 11.632/94, passou a atuar como órgão operador do Fundo Municipal de Habitação – FMH.

Além de produzir moradias, a COHAB-SP também intervém no desenvolvimento urbano das cidades, de acordo com as diretrizes da Secretaria da Habitação:

- I.** Elaborar ou contratar a elaboração de projetos e suas implantações e promover medidas de apoio à realização de planos e Programas Estaduais e/ou Municipais de habitação prioritários para o atendimento à população de baixa renda, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria da Habitação do Município de São Paulo mediante:
 - a)** Aquisição, urbanização e parcelamento de áreas para fins habitacionais;

- b) Comercialização de lotes urbanizados;
 - c) Implantação de equipamentos comunitários;
 - d) Comercialização de habitações;
 - e) Locação social de habitações;
 - f) Ampliação e/ou melhoria de habitações existentes;
 - g) Recuperação de sub habitações em assentamentos humanos espontâneos;
 - h) Aquisição e venda de materiais de construção e unidades pré-fabricadas;
 - i) Prestação de serviços de assistência técnica, jurídico legal, comunitária e financeira aos programas estaduais e municipais de habitação;
 - j) Promoção de estocagem estratégica de terrenos para assegurar a execução de programas habitacionais, considerando as diretrizes locais de uso de solo e a conveniência de maximizar os investimentos públicos em serviços urbanos básicos.
- II.** Acompanhar, fiscalizar e controlar o cumprimento de obrigações contratuais pelos adquirentes de lotes e habitações financiadas pela Companhia.
- III.** Celebrar convênios e contratar serviços junto a instituições financeiras e não financeiras, bem como com entidades internacionais, tendo em vista a obtenção de recursos e suporte técnico para gerir os créditos de financiamentos concedidos aos beneficiários dos programas habitacionais promovidos pela Companhia.
- IV.** Atuar junto aos órgãos do governo e concessionários de serviços públicos visando à urbanização de áreas destinadas a programas habitacionais, de acordo com as orientações e regulamentos Municipais para o desenvolvimento urbano local.
- V.** Promover, na forma prevista neste estatuto, a doação de bens a entidades de direito Público Interno e a quaisquer outras entidades das quais o Município de São Paulo, Estados e a União participem majoritariamente como acionista, para a instalação e funcionamento de serviços e atividades sociais e comunitárias em conjuntos habitacionais já implantados ou a serem implantados.
- VI.** Integrar-se ao Sistema Financeiro da Habitação, assumindo todas as atribuições e responsabilidades decorrentes da lei e das normas editadas por seus órgãos competentes.
- VII.** Promover as atividades necessárias ao desenvolvimento, no Município de São Paulo, do Plano Nacional de Habitação Popular (PLANHAP), em consonância com as diretrizes de desenvolvimento urbano e habitacional estabelecidos nos níveis Estadual e Municipal e outros planos similares.
- VIII.** Promover, amigável ou judicialmente, desapropriações de bens necessários ao atendimento de suas finalidades, previamente declarados de interesse social ou de utilidade pública pelo Município, consoante autorização outorgada pelas Leis Municipais.
- IX.** Promover a elaboração de projetos visando à construção e a ampliação de equipamentos urbanos e/ou comunitários e outras edificações destinadas à prestação de serviços públicos, incluídas nos programas de ação de órgãos da Administração Estadual e Municipal, mediante convênios celebrados com as Secretarias de Habitação, entidades centralizadas e descentralizadas, devidamente autorizados pela Prefeitura.
- X.** Elaborar ou promover a elaboração de projetos de empreendimentos habitacionais para serem implantados em sistema de parceria público privada (PPP).
- XI.** Estabelecer convênios com instituições do Estado e Municípios, principalmente com os de planejamento e desenvolvimento urbano, para projetos de grande porte que exigem que ocupação da área, sistema viário e o transporte devem ser tratados de modo integrado objetivando a sua sustentabilidade sócio-econômica-ambiental.

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

XII. Atuar como agente operador do Fundo Garantidor do Município de São Paulo, nos termos da Legislação Municipal específica e seus regulamentos.

A COHAB-SP tem suas diretrizes de atuação estabelecidas pela Secretaria Estadual de Habitação, sendo objeto de ação da Companhia discriminado no seu Estatuto Social, com as seguintes funções:

- a) Agente promotor e financeiro de habitação, nas diversas modalidades de atendimento habitacional, necessárias ao desenvolvimento da política habitacional do Município, em consonância com as diretrizes de desenvolvimento urbano e habitacional estabelecidos no nível Municipal e outros planos similares, e envolvendo atuações integradas com os órgãos do governo e concessionários de serviços públicos responsáveis pelos demais programas de ação da Administração Estadual e Municipal associados à habitação.
- b) Agente Técnico, responsável pelo apoio à realização de Planos e Programas Municipais de habitação, prioritários para o atendimento à população de baixa renda, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria da Habitação de São Paulo;
- c) Agente operador do Sistema Financeiro de Habitação, podendo para isso celebrar convênios e contratar serviços junto a instituições financeiras, bem como com entidades internacionais, tendo em vista a obtenção de recursos e gerir os créditos de financiamentos concedidos aos beneficiários dos programas habitacionais promovidos pela Companhia.

Para que os desafios impostos à Política habitacional do Município de São Paulo sejam vencidos, as Linhas de Ação da SH/COHAB-SP e Programas Habitacionais a elas associados devem ser objeto de concepção e revisão periódicas, como forma de conferir, à estrutura institucional do setor de habitação, maior adequação e coerência ao atendimento das diferentes necessidades habitacionais do Município, atendendo a especificidades de cada região.

Para a consecução desses objetivos a Secretaria da Habitação e a COHAB-SP seguem cinco Linhas de Ação:

- I.** Provisão de Novas Moradias pela produção, com ampliação das ações relacionadas à “Linha de Produção” com aperfeiçoamento de métodos, projetos e sistemas;
- II.** Aprimoramento do repertório de ações para atuação nas várias necessidades habitacionais, considerando as particularidades regionais do Município de São Paulo;
- III.** Reconhecimento de novas parcerias tanto no nível governamental quanto na iniciativa privada, estabelecendo novos meios de produção e atendimento habitacional;
- IV.** Atuação na revitalização e regularização de empreendimentos habitacionais;
- V.** Ações de sustentabilidade socioeconômica nas áreas de intervenção e nos empreendimentos habitacionais.

Os programas, projetos e ações da Companhia devem, portanto, ser capazes de operacionalizar a aplicação das Linhas de Ação e de seus pressupostos, articulando com o máximo de eficácia, as modalidades de produção habitacional com os modelos de gestão institucional (administração direta, parceria com governos municipais, com a iniciativa privada, com as associações comunitárias e outros), visando ao atendimento das necessidades prioritárias de moradia da população.

2. JUSTIFICATIVA

Cabem à COHAB-SP as atividades de planejamento estratégico, programação e execução físico-financeira, elaboração de projetos, execução de serviços e obras de engenharia, gerenciamento e fiscalização de projetos e obras, acompanhamento social, monitoramento das intervenções e programas.

Essas exigências impõem à COHAB-SP, além de um esforço intenso de mobilização e organização de seu corpo técnico e administrativo, a contratação de serviços técnicos especializados de apoio, para poder dar respostas eficazes aos desafios impostos à Política Habitacional do Município.

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

Para bem desempenhar seu papel como braço executor da Política Habitacional do Município, na promoção das ações da Diretoria Técnica da COHAB-SP, faz-se necessária a contratação de serviços técnicos específicos em apoio às atividades executadas pela COHAB-SP.

No transcorrer da vigência do contrato, os empreendimentos e/ou ações integrantes dos Programas promovidos pela COHAB-SP poderão sofrer adequações, podendo ainda ser ajustados em função de modificações nos planos desta COHAB-SP, bem como para melhor atender às necessidades da Política Habitacional do Município.

3. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto do presente processo consiste na contratação de empresa especializada na prestação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA APOIO AO PLANEJAMENTO e GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONCEPÇÃO, ESTUDOS E PROJETOS BASICOS E EXECUTIVOS, IMPLANTAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS, FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS, AVERBAÇÃO E ASSISTENCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA NO PÓS OCUPAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DAS CONCESSÕES DE PPP- PARCERIA PUBLICO PRIVADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL SOB RESPONSABILIDADE DA COHAB-SP, DIVIDIDO EM 4 SETORES, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

3.2. Tais atividades deverão ser realizadas de acordo com as normas e decisões expedidas pela COHAB-SP, bem como outras normas atualizadas e com os itens e quantidades especificados na Planilha Orçamentária.

3.3. O objeto da presente contratação esta dividido em 04 setores conforme tabela abaixo.

SETOR	OBJETO			LOCAIS	TIPOLOGIA			
					HIS-1	HIS-2	HMP	HMC
1	Item 4.1	PPP	Lote 1	Ipiranga	2.100	700	350	350
		PPP	Lote 3	Ipiranga	1.260	420	420	420
	Item 4.2	HIS	Regionais	Ipiranga/São Mateus/Vila Mariana/Sapopemba/Cidade Ademar/Santana-Tucuruvi /Jabaquara				
2	Item 4.1	PPP	Lote 6	Vila Maria/ Vila Guilherme	1.062	434	586	128
		PPP	Lote 7	Vila Maria/ Vila Guilherme	806	316	316	142
		PPP	Lote 10	Guianazes	1.560	520	520	
	Item 4.2	HIS	Regionais	Vila Guilherme-Vila Maria/ Guaianazes/ Cidade Tiradentes/São Miguel Paulista/Freguesia do Ó-Brasilândia/Casa Verde-Cachoeirinha				
3	Item 4.1	PPP	Lote 5	Mooca	1.048	580	744	388
		PPP	Lote 12	Casa Verde	1.800	600	600	
		PPP	Lote 2	Ipiranga	1.020	340	340	

	Item 4.2	HIS	Regionais	Mooca/ M'Boi Mirim/ Itaim Paulista/ Aricanduva-Carrão-Formosa/ Vila Prudente/ Sé/Itaquera/ Jaçanã-Tremembé/Capela do Socorro/Parelheiros				
4	Item 4.1	PPP	Lote 4	Ipiranga	636	232	232	164
		PPP	Lote 8	Campo Limpo	992	324	324	
		PPP	Lote 9	Lapa	297	237	422	
		PPP	Lote 11	Lapa	732	244	244	
	Item 4.2	HIS	Regionais	Campo Limpo/ Lapa/ Pirituba-Jaraguá/ Penha/ Perus-Anhanguera/Pinheiros/Santo Amaro/Butantã/Ermelino Matarazzo				

3.3. O Regime de execução da presente contratação será o da execução indireta de EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1. Apoio ao gerenciamento das atividades de concepção, estudos e projetos básicos e executivos, implantação dos empreendimentos, fiscalização das obras, averbação e assistência técnica de engenharia no pós ocupação de empreendimentos habitacionais das concessões de PPP- Parceria Público Privado no município de São Paulo.

Em qualquer que seja a fase em que se encontre o empreendimento no seu ciclo, algumas atividades são fundamentais no desenvolvimento do trabalho de Gerenciamento:

- Planejamento dos empreendimentos dos lotes, de acordo com cada Setor, detalhamento dos cronogramas de todas as fases dos empreendimentos;
- Acompanhamento, diagnóstico e análise crítica do desenvolvimento das diversas fases dos empreendimentos, visando o fiel cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- Apoio administrativo às ações desenvolvidas no Gerenciamento;
- Programação financeira da produção nos 12 lotes, de acordo com cada Setor e das ações de obras e serviços necessários para a implementação do atendimento habitacional dos programas, projetos e ações da COHAB – SP;
- Desenvolvimento de Plano de Implantação dos Empreendimentos, visando objetivos e metas da COHAB-SP;
- Apoio ao planejamento geral e controle dos programas habitacionais. Implantação e manutenção das informações gerenciais através de sistema informatizado indicado pela COHAB-SP;
- Elaboração de Relatórios Gerenciais sobre os Planos, Programas e empreendimentos e consolidação das demais informações relevantes para a tomada de decisões, visando a eficácia na gestão dos mesmos de forma a atingir os objetivos planejados;
- Apoio técnico para a elaboração dos termos de referência para a implementação dos projetos e obras;
- Tratamento das informações técnicas, com relato dos avanços dos Projetos, Obras e Serviços oferecendo parâmetros para que o corpo técnico da COHAB-SP possa avaliar o desempenho dos diversos prestadores de serviços;
- Acompanhamento e análise da implantação e operação dos planos de gestão da Qualidade, gestão Ambiental, gestão da Segurança e Saúde no Trabalho e do sistema de Informações.

A seguir estão detalhadas as atividades a serem executadas em cada fase dos empreendimentos:

4.1.1. Etapa Preliminar

- Vistoria, análise e conhecimento de áreas para implantação dos empreendimentos (quando aplicável);
- Apoio no planejamento, gestão, diligenciamento e acompanhamento junto aos órgãos municipais, estaduais e federais nos processos de transferência de posse de terrenos à COHAB-SP.
- Atuar junto a Concessionária para o ingresso livremente nas áreas a serem disponibilizadas pela COHAB-SP;
- Acompanhar a Concessionária para obtenção do mapeamento completo de redes de serviços públicos dos locais para identificação das intervenções e interferências indispensáveis para viabilizar a implantação dos empreendimentos.

4.1.2. Etapa de Licenciamento - Elaboração de Projetos - Concepção (Quando Aplicável).

As atividades da Gerenciadora consiste no acompanhamento, supervisionando as Concessionárias para Estudos de Concepção, Ante Projeto e Projetos de Execução de todos os empreendimentos dos 12 Lotes, **divididos em 4 Setores de Gerenciamento**, sobretudo na elaboração dos Memoriais Descritivos, Quantitativos dos Serviços, Orçamentos, Elaboração dos Quadros NBR 12.721/2007. Principais Atividades a serem desenvolvidas:

- Solicitação de Diretrizes da COHAB-SP
- Solicitação de viabilidade junto a ENEL.
- Sondagem dos Terrenos.
- Levantamento Planialtimétrico.
- Elaboração de Estudos Preliminares.
- Elaboração de Ante Projeto de Arquitetura e de Engenharia.
- Elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura e de Engenharia.
- Memoriais Descritivos de Arquitetura e de Engenharia. Edificações e Urbanização.
- Orçamentos detalhados.
- Aprovações de todos os Projetos perante os Órgãos Públicos (SMUL; ENEL; SABESP; VIVO; COMGAS; CORPO DE BOMBEIROS; COMAER; DEPAVE-SVMA, etc).
- Confirmação de divisas e áreas de terrenos e demais elementos técnicos de matrículas dos terrenos.
- Apoio na elaboração do estudo preliminar de Implantação dos Empreendimentos.
- Apoio técnico para a execução de estudos de pré-viabilidade técnico econômica para implantação do empreendimento.
- Detalhamento técnico e especificações técnicas aos projetos quando necessário.
- Gerenciamento e controle técnico de alterações e ajustes em desenhos, plantas e demais documentos.
- Análise técnica e apoio à supervisão na verificação da conformidade aos referenciais técnicos vigentes e diretrizes da COHAB-SP e da adequação da documentação do projeto, compatibilização, indicando as relações/interferências do projeto arquitetônico com os demais projetos, inclusive os da infraestrutura.
- Apoio na elaboração e análise de projetos dos empreendimentos.
- Apoio na aprovação institucional dos empreendimentos a serem implantados pela COHAB-SP.
- Apoio no registro do loteamento ou Incorporação Imobiliária quando for o caso.
- Apoio na obtenção de todas as permissões institucionais e alvarás necessários e execução das obras.
- Elaboração da planilha de quantitativos de serviços para geração do orçamento das obras com emissão de ART

específica.

4.1.3. Etapa da Implantação: Fiscalização das Obras

- Programação inicial de execução das obras e serviços com as empresas Concessionárias para execução das obras e com os demais intervenientes.
- Promover e participar da Reunião de Início de Obras, articulando com os demais agentes, fornecendo todos os subsídios e esclarecimentos quanto ao fornecimento de toda documentação necessária ao início das obras.
- Análise crítica da documentação dos empreendimentos, envolvendo projetos, contratos, memoriais, especificações, orçamentos, cronogramas.
- a Fiscalização e acompanhamento técnico da execução das obras e serviços segundo o projeto e a garantia da qualidade dos materiais e serviços.
- Caberá também ao Gerenciamento o controle da qualidade de execução dos serviços e dos materiais aplicados, a verificação da conformidade aos referenciais técnicos vigentes e diretrizes da COHAB-SP, solicitando, quando necessário, a realização de ensaios tecnológicos complementares àqueles já previstos nos contratos com as empresas contratadas para a execução das obras com ênfase nas disciplinas de geologia, geotécnica e materiais.
- Supervisão ambiental e controle da segurança, higiene e medicina do trabalho, observando, dentro dos limites cabíveis, o cumprimento, por parte das empresas contratadas, das medidas ambientais e de segurança definidas nos contratos e de acordo com as normas de meio ambiente, segurança e higiene do trabalho.
- Deverá verificar as condições gerais dos canteiros quanto aos aspectos de racionalidade, condições de estocagem dos materiais, higiene e segurança e limpeza.
- Levantamentos topográficos de conferência para fins de elaboração de medição e conferência dos serviços executados pela Concessionária para execução das obras, além do apoio às atividades de fiscalização das obras e serviços.
- Elaboração de Medição das obras e dos Serviços mensalmente ou no período a ser determinado pela COHAB-SP, com a ciência do preposto da Concessionária, os levantamentos dos serviços executados (quantidades) que estejam em conformidade com projetos, memoriais e normas técnicas, que serão apontados em planilhas, segundo os critérios de medição da COHAB-SP. Essa medição deverá ser valorada, atestada e encaminhada para COHAB-SP de acordo com o fluxo previsto.
- Acompanhamento, diagnóstico e análise crítica do desenvolvimento dos empreendimentos, visando o fiel cumprimento do cronograma físico-financeiro.
- Apoio à gestão, acompanhamento e diligenciamento dos serviços de responsabilidade da Prefeitura Municipal, das Concessionárias de Serviços Públicos, e dos demais Órgãos Públicos envolvidos para consecução das metas dos empreendimentos.
- Administração dos contratos e convênios para execução das obras e serviços, compreendendo o acompanhamento das condições estabelecidas no contrato/convênio, incluindo o controle dos prazos e valores, bem como a análise e encaminhamento dos processos de aditamento ou supressão de serviços com a antecedência necessária e de suas implicações no contrato. Abrange também a análise, avaliação e o encaminhamento das reivindicações que venham a ser demandadas pelas Concessionárias. Para tanto, a GERENCIADORA deverá prestar a assessoria na elaboração de orçamentos de obras e/ou serviços, de acordo com as diretrizes fixadas pela COHAB-SP.
- Recebimento parcial e total das obras e serviços, encerramento do contrato da Concessionária para execução das obras e apoio técnico na entrega das unidades aos beneficiários.
- Diligenciamento e consolidação da documentação final da obra, inclusive projeto "como construído", a ser apresentado

pela Concessionária.

- Preenchimento das informações sobre as previsões e andamento das obras no sistema de Gestão de Empreendimentos – GEM.
- Preenchimento das informações no sistema de Cronograma de Desembolso e Apoio na obtenção dos documentos para Averbação dos empreendimentos.

4.1.4. Assistência Técnica de Engenharia no Pós ocupação

- Prestação de serviços de acompanhamento e apoio à gestão do processo de atendimento às solicitações de moradores em empreendimentos entregues pela COHAB-SP e
- Prestação de Serviços técnicos de “ocupação assistida” durante o período de pós-entrega dos empreendimentos, acompanhando e exigindo das Concessionárias, a execução de manutenção de reparos técnicos, quando necessários e pertinentes.

4.1.5. Averbação

- Diligenciamento para obtenção dos documentos necessários ao protocolo em Cartório de Registro de Imóveis;
- Preparação e montagem do dossiê de averbação;
- Protocolo em Cartório de Registro de Imóveis e obtenção da averbação das unidades habitacionais e
- Preparação e entrega à COHAB-SP do Databook do empreendimento.

4.2. Apoio ao planejamento e gerenciamento de projetos e fiscalização de obras de habitação de interesse social sob responsabilidade da COHAB-SP, relativos à implantação de programas próprios e das secretarias municipais. As atividades abaixo contempladas referem-se à prestação de serviços técnicos especializados para apoio ao planejamento e gerenciamento de projetos e fiscalização de obras de habitação de interesse social sob responsabilidade da COHAB-SP.

4.2.1. Apoio ao Gerenciamento

- Coordenação das interfaces entre a equipe designada pela Contratante para a condução dos empreendimentos e todos os contratados e subcontratados;
- Gestão do contrato firmado entre as partes;
- Consolidação, validação e aprovação dos relatórios e demais produtos elaborados pelas diversas áreas da Contratada;
- Elaboração das medições mensais de serviços e respectiva fundamentação; Administração de aspectos comerciais, financeiros e de mobilização e desmobilização de recursos humanos e materiais no âmbito do contrato;
- Desenvolvimento de propostas e sistemas informatizados voltados a informações, orçamentos e medições;
- Coordenação dos trabalhos das áreas setoriais de apoio ao gerenciamento;
- Coordenação da equipe administrativa alocada para suporte às atividades técnicas a serem desenvolvidas;
- Prestar consultoria especializada sempre que necessário durante o desenvolvimento dos serviços, disponibilizando consultores, profissionais de reconhecida experiência nas áreas abaixo indicadas, sem a elas se limitar: Economia ou Administração; Arquitetura e Urbanismo; Engenharia; Meio Ambiente; Direito Administrativo; Área Social;
- Elaboração de relatórios mensais de Apoio ao Gerenciamento, consolidando as ações e informações gerenciais conforme os serviços efetivamente executados no período, de acordo com as especificações da COHAB-SP.

4.2.2. Apoio ao Planejamento

- Apoio na Gestão dos Programas de Implantação dos empreendimentos habitacionais e/ou áreas de intervenção Da COHAB-SP;
- Apoio para o macroplanejamento dos empreendimentos e/ou áreas de intervenção, com base nas metas, prioridades e diretrizes estabelecidas pela COHAB-SP, auxiliando na garantia do atendimento às diretrizes específicas de cada programa pelas empresas contratadas;
- Apoio para o planejamento e programação físico-financeira dos empreendimentos, incluindo as atividades de acompanhamento para fins de atualização da programação geral;
- Apoio técnico referente à contratação de serviços, projetos e obras, englobando apoio à preparação dos elementos técnicos que comporão os editais para contratação de serviços de fornecimento de equipamentos e execução de projetos e obras;
- Apoio à elaboração de Planilha Orçamentária de Referência para licitações de obras e projetos;
- Apoio técnico referente ao controle dos contratos das projetistas, empreiteiras e fornecedores, particularmente no tocante a análise qualitativa e quantitativa de aditamentos contratuais e recomendações sobre pleitos das contratadas;
- Verificação do cumprimento das cláusulas contratuais pelas projetistas, empreiteiras e fornecedores;
- Elaboração de Normas e Manuais para unificação de critérios e padronização de procedimentos, a saber: a) fiscalização; b) emissão de relatórios; c) medições; d) recebimento de obras e serviços.
- Estabelecimento de datas marco para a realização de monitoração do cumprimento dos contratos pelas projetistas, empreiteiras e fornecedores;
- Providências das documentações necessárias, de acordo com as Normas e Procedimentos internos da Contratante, no que diz respeito aos trâmites de encerramento dos contratos de execução de projetos e obras junto às projetistas e construtoras;
- Apoio à análise e verificação das medições dos serviços, projetos e obras;
- Apoio à elaboração de composição de preços para serviços extraordinários, não previstos em contratos de projetos e obras;
- Apoio à elaboração e controle das medições de quantidades de serviços executados pelas contratadas;
- Fornecimento e sistematização das informações gerenciais de ordem técnica e administrativa, visando o monitoramento e controle do andamento das intervenções.
- Elaboração e controle de indicadores de desempenho dos itens planejados;
- Elaboração de relatórios mensais de Apoio ao Planejamento, consolidando as ações e informações, conforme os serviços efetivamente executados no período, de acordo com as especificações da COHAB-SP.

4.2.3. Apoio a Gestão de Projetos

- Vistorias, análise e parecer técnico sobre as áreas destinadas à implantação de empreendimentos de infraestrutura urbana e edificação;
- Apoio à realização de vistoria de campo nas áreas selecionadas, em conjunto com técnicos da COHAB-SP, para a obtenção de dados atualizados e inerentes à área e a circunvizinhança do imóvel, emitindo o respectivo Relatório Técnico de Vistoria, acompanhado de todos os elementos fotográficos e cartográficos necessários à tomada de decisão;
- Apoio na elaboração da documentação e obtenção de certidões necessárias para a emissão de Decreto de Utilidade Pública (DUP) ou de Interesse Social (DIS) nos casos de propriedade privada;

- Apoio ao diligenciamento no andamento de desapropriações, visando assegurar que sejam concluídas nos prazos estabelecidos, compatíveis com as programações de obras;
- Apoio ao acompanhamento e análise de projetos, emitindo relatórios de análise para a aprovação da Contratante;
- Apoio na gestão de contratos celebrados com as projetistas e consultores, para o controle da execução do escopo, cumprimento dos prazos e quantitativos estabelecidos, de forma a garantir a qualidade e aderência às normas técnicas pertinentes e padrões internos da SEHAB;
- Verificação da qualidade técnica dos projetos, incluindo a análise e compatibilização com a realidade de campo, emitindo pareceres técnicos quando solicitado;
- Apoio e acompanhamento do fornecimento e suficiência dos projetos, para fins de controle e atendimento da programação geral;
- Apoio à integração das ações referentes à Gestão e Gerenciamento Ambiental, com relação às medidas mitigadoras, planos e programas ambientais exigidos pelos órgãos ambientais a serem desenvolvidos para a execução de projetos e obras.
- Apoio ao acompanhamento para o atendimento às normas de acessibilidade nos projetos;
- Elaboração de relatórios mensais de Acompanhamento à Elaboração de Projetos, consolidando as ações e informações, conforme os serviços efetivamente executados no período, de acordo com as especificações da COHAB-SP. Este relatório deverá abranger todos os contratos de execução de projetos.

4.2.4. Apoio à Fiscalização de Obras

- Apoio à supervisão e verificação da qualidade das obras e serviços, incluindo sua conformidade com os projetos;
- Promover e participar da Reunião de Início de Obras, articulando com os demais agentes, fornecendo todos os subsídios e esclarecimentos quanto ao fornecimento de toda a documentação necessária ao início das obras.
- Análise crítica da documentação das intervenções, envolvendo projetos, contratos, memoriais, especificações, orçamentos e cronogramas.
- Fiscalização e acompanhamento técnico da execução das obras e serviços segundo o projeto e a garantia dos materiais e serviços.
- Controle de qualidade de execução dos serviços e materiais aplicados, verificação da conformidade aos referenciais técnicos vigentes e diretrizes da COHAB-SP, solicitando, quando necessário, a realização de ensaios tecnológicos complementares àqueles já previstos nos contratos com as empresas contratadas para a execução das obras com ênfase nas disciplinas de geologia, geotécnica e materiais.
- Apoio na execução do acompanhamento e do controle físico e financeiro da implantação dos empreendimentos, com base no planejamento definido;
- Apoio na elaboração e controle das medições de quantidades de serviços executados pelas contratadas;
- Apoio à supervisão e fiscalização no acompanhamento dos trabalhos das empresas contratadas para a execução das obras com relação à verificação de quantitativos executados, qualidade das obras, segurança do trabalho, conformidade com os projetos e prazos estabelecidos e o cumprimento, por parte das construtoras contratadas das ações e das medidas mitigadoras referentes à Gestão e Gerenciamento Ambiental, com relação às exigências determinadas pelos órgãos ambientais, bem como o estrito atendimento às normas de acessibilidade;
- Elaboração de levantamentos topográficos de conferência para fins de elaboração de medição e conferência dos serviços executados pela Contratada para execução das obras, além do apoio às atividades de fiscalização das obras e serviços.

- Apoio à verificação da aplicação do Plano de Garantia da Qualidade pelas contratadas, quando for o caso, quanto à inspeção de recebimento de materiais, controle de execução, controle de ensaios tecnológicos e controle de serviços não conformes;
- Acompanhamento junto às contratadas na expedição de documentos legais necessários à realização e entrega das obras;
- Verificação dos levantamentos "as built", elaborados pelas contratadas;
- Verificação das obras e serviços executados, para fins de Recebimento Provisório e Definitivo dos mesmos.
- Elaboração de relatórios mensais de Apoio à Fiscalização de Obras, consolidando as ações e informações, conforme os serviços efetivamente executados no período, de acordo com as especificações da COHAB-SP. Este relatório deverá abranger todos os contratos de execução de obras e serviços.

4.2.5. Apoio as Atividades da Área Social

- Produção de elementos técnicos de apoio às atividades de acompanhamento social durante a execução das obras e pós obras;
- Apoio no atendimento e acompanhamento das demandas da área social que impactem no desenvolvimento das obras e serviços;
- Fiscalização da implantação e acompanhamento da execução, pelas Construtoras, de plano de comunicação social que deverá compreender a elaboração e execução de campanha informativa junto à população residente no entorno das obras e usuários das vias afetadas pelo empreendimento, bem como articulação com órgãos/ concessionárias, órgão de controle de trânsito, cujas atividades apresentem interfaces com o empreendimento, a fim de mitigar e/ou evitar maiores transtornos à dinâmica urbana local;
- Coleta, tabulação e análise de dados para verificação de indicadores relacionados aos programas e projetos desenvolvidos;
- Elaboração de relatórios mensais de atividades e acompanhamento.

5. CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão obedecer integralmente à legislação pertinente, observando as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as especificações da COHAB-SP, as normas de segurança do trabalho e a Legislação Municipal, Estadual e Federal aplicáveis.

5.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da COHAB-SP, um profissional sênior, responsável pela coordenação dos trabalhos, para realizar reuniões no local, ou nos órgãos de controle ambiental, se necessário, e conforme solicitação da CONTRATANTE.

5.2.1. Substituir, em caso de solicitação da COHAB-SP, o profissional indicado, em no máximo, 24 horas contadas a partir da solicitação.

5.3. Paralisar, por determinação da COHAB-SP, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica.

5.4. Fornecer as instalações, os equipamentos e as aparelhagens necessários ao desenvolvimento das atividades inerentes a este Termo de Referência.

5.5. Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários no sentido de garantir proteção e segurança aos técnicos e demais pessoas envolvidas direta e/ou indiretamente com a execução destes. O

mesmo cuidado deverá ser tomado com os usuários, moradores ou transeuntes do local. Os técnicos e demais envolvidos diretamente com a execução dos serviços deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual – E.P.I's..

5.6. A CONTRATADA arcará com todos os custos necessários para prestação dos serviços contratados, considerando que o desconto apresentado na Proposta Comercial compreende todos os custos diretos e indiretos relativos à realização dos mesmos, inclusive despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas e pessoal, bem como despesas com combustível, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas.

5.7. Os registros, impostos e/ou taxas incidentes ou que vierem a incidir sobre os serviços contratados ficarão a cargo da CONTRATADA, podendo a COHAB-SP efetuar as retenções legais sobre a remuneração devida.

5.8. A COHAB-SP reserva-se o direito de exercer diretamente por si, ou por intermédio de terceiros, devidamente credenciados, ampla fiscalização do cumprimento das obrigações atribuídas à CONTRATADA em todas as fases da execução do objeto contratado.

5.9. O exercício da fiscalização não exonera a CONTRATADA da responsabilidade que assumiu no tocante a boa qualidade dos trabalhos contratados.

5.10. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução das atividades serão comunicadas por escrito pela fiscalização.

5.11. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar as atividades, com toda cautela e técnica necessárias.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) meses, contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

6.2. A Ordem de Início dos Serviços será dada pela Diretoria Técnica da COHAB-SP.

6.2.1. Antes de emissão da OIS a empresa deverá apresentar:

- a) A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente aos serviços a serem executados;
- b) Apólice de seguro total, incluindo cobertura contra acidente do trabalho e riscos diversos de acidentes físicos decorrentes da execução do objeto contratual.

6.3. A COHAB-SP convocará a empresa para assinatura da Ordem de Início de Serviços – O.I.S., em até 30 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

6.4. A recusa ou o não comparecimento no prazo assinalado na convocação serão considerados inexecução total do objeto contratual e ensejarão a aplicação das penalidades previstas.

6.5. Depois de verificada pela COHAB-SP a regularidade da documentação, os serviços objetivados serão solicitados à CONTRATADA mediante a emissão de OIS, que passará a integrar o contrato.

6.6. Eventuais interrupções na execução dos serviços somente serão aceitas pela COHAB- SP se devidamente comprovados os fatos causadores das ocorrências inviabilizadoras e se os mesmos não decorrerem direta ou indiretamente de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA.

7. DAS RESPONSABILIDADES

7.1. A CONTRATADA assume toda e qualquer responsabilidade por pagamento de salários, encargos trabalhistas e demais contribuições decorrentes da “Consolidação das Leis do Trabalho”, da Legislação em vigor e da Previdência Social.

7.2. Durante o período de execução dos serviços a CONTRATADA ficará responsável pela guarda dos materiais,

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

equipamentos e ferramentas que forem necessários para a execução dos serviços contratados, ficando a reposição dos bens eventualmente furtados e sinistrados sob o ônus e a cargo da CONTRATADA.

7.3. Correrão por exclusiva conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA, consequências que advirem de:

7.3.1. Sua negligência, imperícia e/ou omissão, inclusive de seus empregados e prepostos;

7.3.2. Imperfeição ou insegurança nos serviços

7.3.3. Furto, perda, roubo, deterioração ou avaria dos maquinários, equipamentos, ferramentas e materiais sob sua custódia, usados na execução dos serviços.

7.3.4. Ato ilícito ou danoso de seus empregados ou de terceiros, em maquinários, equipamentos, ferramentas e materiais sob sua custódia, referentes à execução dos serviços contratados.

7.3.5. Acidentes de qualquer natureza com as máquinas, equipamentos, aparelhagem e empregados, seus ou de terceiros, na execução dos serviços ou em decorrência deles, devendo a CONTRATADA obedecer fielmente às normas de saúde e segurança de seus trabalhadores, especialmente as consignadas na Consolidação das Leis do Trabalho, na Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho e em suas Normas Regulamentadoras pertinentes, além de outras disposições acerca da matéria.

7.3.6. Prejuízos causados a terceiros.

7.3.6.1. A CONTRATADA obriga-se a manter cópia dos relatórios de campo e informações sobre os serviços executados, cabendo-lhe total responsabilidade por quaisquer perdas e danos, que eventualmente venham a ocorrer até a Aceitação Definitiva dos Serviços.

7.3.6.2. Ocorrendo a comunicação imediata de qualquer sinistro que venha a atingir os serviços a cargo da CONTRATADA, terá esta, independentemente da cobertura de seguro, um prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da notificação da COHAB-SP, para dar início à reparação das partes atingidas, observando-se ainda o estabelecido na Matriz de Risco prevista no item 15 do presente Termo de Referência.

7.3.6.3. A CONTRATADA é responsável pela conservação e disponibilização de todas as informações técnicas dos serviços executados, até sua Aceitação Definitiva.

7.3.6.4. A CONTRATADA, nos primeiros 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, assumirá a Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços perante o respectivo Conselho Profissional e demais órgãos competentes. O cumprimento desta obrigação é condição para a liberação dos pagamentos.

7.3.6.5. Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

7.3.6.6. A CONTRATADA obriga-se a adotar todos os cuidados necessários no sentido de garantir proteção e segurança de seus técnicos e demais pessoas envolvidas direta e indiretamente com a execução dos serviços e/ou com os transeuntes no local.

7.3.6.7. Os técnicos e demais envolvidos diretamente com a execução dos serviços ora contratados deverão utilizar equipamentos de proteção individual.

7.3.6.8. Serão realizadas reuniões técnicas periódicas, sempre que convocadas pela COHAB-SP, CETESB ou solicitadas pela CONTRATADA, para discussão do andamento dos trabalhos.

7.3.6.9. A CONTRATADA colocará à disposição da COHAB-SP, profissional sênior, geólogo, engenheiro civil, engenheiro químico, engenheiro ambiental, biólogo ou geógrafo, responsável pela coordenação dos trabalhos, para reuniões na sede da CONTRATANTE, com a finalidade de acompanhamento por parte da equipe técnica da COHAB-SP, do andamento dos trabalhos, sempre que julgar necessário.

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

7.3.6.10. Os serviços considerados insatisfatórios em cada fase do trabalho poderão ser recusados no total ou parcialmente conforme análise técnica da COHAB-SP, até o efetivo atendimento, incorrendo em prejuízo no valor do desembolso previsto para a etapa.

7.3.6.11. As obrigações acima previstas são intransferíveis, sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável.

7.3.6.12. A responsabilidade da CONTRATADA é integral para os serviços ora contratados, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a fiscalização, por parte da COHAB-SP, dos serviços executados motivo de diminuição de sua responsabilidade.

7.3.6.13. A COHAB-SP fornecerá à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços provenientes deste contrato.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA COHAB-SP

8.1 A COHAB-SP é responsável por:

8.1.1 Exigir da CONTRATADA o estrito cumprimento das normas e condições contratuais.

8.1.2 Rejeitar ou sustar a prestação de serviços inadequados.

8.1.3 Registrar, para posterior correção por parte da CONTRATADA, as eventuais falhas detectadas na execução dos serviços, anotando devidamente as intercorrências que julgar necessárias.

8.2 Fica reservado à COHAB-SP o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

8.3 À COHAB-SP é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis aos serviços contratados, antes ou durante a execução dos mesmos.

9. MATRIZ DE RISCOS

Para a realização do escopo dos serviços em questão ficam definidos os riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizando o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, sob a seguinte matriz de riscos:

	FATO/EVENTO	CONSEQUÊNCIAS	PROBALIDADE	IMPACTO	RISCO	RESPONSÁVEL
RISCOS INTRINSECOS						
1	Acidentes de trabalho por imperícia, falta de treinamento de mão de obra e operação, ausência de equipamento de proteção individual ou coletiva.	A contratada será responsabilizada por quaisquer acidentes de trabalho de seus funcionários	Muito baixa (1)	Pequeno (2)	Pequeno (2)	CONTRATADA
2	Falta de aferição, conservação e manutenção de	A Contratada será responsabilizada pela inviabilidade de	Baixa (2)	Pequeno (2)	Moderado (4)	CONTRATADA

	FATO/EVENTO	CONSEQUÊNCIAS	PROBALIDADE	IMPACTO	RISCO	RESPONSÁVEL
	equipamentos para realização dos serviços.	monitoramento				
RISCOS EXTRINSECOS						
3	Exigências de serviços que não foram previstos no escopo do contrato	À COHAB-SP ficará responsabilidade pelas tratativas administrativas junto ao órgão, cabendo à Contratada o apoio técnico	Baixa (2)	Pequeno (2)	Moderado (4)	COHAB-SP/ CONTRATADA
4	Sinistros ou danos naturais que não constem da apólice de seguros e riscos de engenharia	À COHAB-SP caberá a responsabilidade em promover os reparos pertinentes	Muito baixa (1)	Pequeno (2)	Pequeno (2)	COHAB-SP

MATRIZ DE RISCOS - Referências						
CATASTRÓFICO	IMPACTO	Risco Moderado 5	Risco Alto 10	Risco Crítico 15	Risco Crítico 20	Risco Crítico 25
GRANDE		Risco Moderado 4	Risco Alto 8	Risco Alto 12	Risco Crítico 16	Risco Crítico 20
MODERADO		Risco Pequeno 3	Risco Moderado 6	Risco Alto 9	Risco Alto 12	Risco Crítico 15
PEQUENO		Risco Pequeno 2	Risco Moderado 4	Risco Moderado 6	Risco Alto 8	Risco Alto 10
INSIGNIFICANTE		Risco Pequeno 1	Risco Pequeno 2	Risco Pequeno 3	Risco Moderado 4	Risco Moderado 5
		PROBABILIDADE				
		MUITO BAIXA	BAIXA	POSSÍVEL	ALTA	MUITO ALTA

10. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A aceitação dos serviços não exonerará a CONTRATADA, nem seus técnicos, da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a sua execução, nos termos do Código Civil Brasileiro, da Legislação Ambiental e do Código de Defesa do Consumidor.

11. DAS MEDIÇÕES, PAGAMENTOS E REAJUSTE

- 11.1** As medições serão mensais e deverão abranger a totalidade dos serviços executados no respectivo período. Os preços unitários são os constantes da Planilha Orçamentária apresentada pela licitante.
- 11.2** A remuneração dos serviços prestados será efetuada pela unidade de Relatório gerada e aprovada pela Fiscalização do contrato.
- 11.2.1.** Juntamente com as medições deverão ser apresentadas a planilha de apropriação e os respectivos Relatórios, bem como a relação da correspondente Equipe envolvida.
- 11.2.1** O pagamento dos serviços executados, constantes da medição, será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal da medição e liberação da fatura pela **COHAB- SP**, devidamente aceita pela Diretoria Técnica da **COHAB-SP**.
- 11.2.2** Após o recebimento dos relatórios, a **COHAB-SP** terá 5 (cinco) dias úteis para análise e aprovação total ou parcialmente e, após o aceite da documentação apresentada, será emitido o Atestado de Execução de Serviços, quando então será solicitado à empresa contratada o “de acordo” e emissão da respectiva fatura. Caso ocorra a devolução da medição por problemas técnicos, terá início novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para o processamento da mesma pela **COHAB-SP**.
- 11.2.3** Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a fatura será recusada pela **COHAB-SP** mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.
- 11.3** É parte integrante da medição mensal a seguinte documentação técnica:
- 11.3.1** Planilha resumo de controle físico (planilha contratual para serviços a preços unitários).
- 11.3.2** Memórias de cálculo discriminadas para todos os itens medidos, com clareza e de fácil compreensão, devidamente acompanhadas de croquis explicativos, preferencialmente redigidos em meio eletrônico.
- 11.3.3** Relatórios mensais de acompanhamento, conforme item 18, contendo os dados de monitoramento, a análise dos mesmos, relatório fotográfico compatível com os itens medidos (quando aplicável), impresso e por meio digital.
- 11.3.4** 1ª via das folhas do diário de ocorrências (quando necessário).
- 11.3.5** Relatórios ou laudos de controle técnicos, de calibragem e aferições (quando necessário).
- 11.3.6** Protocolo de entrega da documentação COMPLETA (com data de entrega pela empresa contratada para a – Gerência de Obras– da **COHAB-SP**).
- 11.4** A **COHAB-SP** pagará a fatura somente à empresa contratada, vedada sua negociação com terceiros ou colocação em cobrança bancária.
- 11.4.1** A **COHAB-SP** pagará à empresa contratada o valor relativo aos serviços efetivamente realizados, medidos e aprovados, vedados quaisquer adiantamentos.
- 11.4.2** A medição final será processada mediante apresentação de toda documentação

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

pertinente, relacionada nos subitens anteriores, quando for o caso, após realização das verificações necessárias e aceite dos serviços por parte da **COHAB- SP**.

11.4.3 Deverão ser apresentados juntamente com a fatura, os comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias do INSS, do FGTS e do ISSQN, para verificação da situação de regularidade da empresa contratada.

11.4.4 Caso a **COHAB-SP** constate a não regularidade nos pagamentos das contribuições acima referidas pela empresa contratada, poderá comunicar o fato ao órgão competente, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

11.4.5 A não regularidade nos pagamentos das contribuições poderá ainda acarretar eventual rescisão do contrato, uma vez descumprida pela empresa contratada a obrigação prevista no artigo 69, inciso IX da Lei nº 13.303/16, atualizada.

11.5 Os pagamentos observarão a legislação tributária vigente, bem como serão observados no que couberem, as retenções de ordem tributária previstas na Lei nº 8.212/91 complementada pelas Ordens de Serviço do INSS; na Lei nº 10.833/03; na Lei nº 13.701/03, com as modificações introduzidas pela Lei nº 14.042/05 (ISSQN), sem prejuízo do disposto nas demais normas fiscais aplicáveis.

11.6 A licitante vencedora executará o objeto deste contrato sujeitando-se aos ônus e obrigações estabelecidos na legislação civil, previdenciária, fiscal, trabalhista e acidentária aplicáveis, inclusive quanto aos registros, tributos e quaisquer outros encargos decorrentes da contratação, dos serviços que serão executados, os quais ficarão a cargo exclusivo da empresa contratada, incumbindo a cada uma das partes as retenções legais pertinentes que lhes competirem.

11.7. DO REAJUSTE: Os preços contratuais serão reajustados a cada 12 meses em consonância com os termos do Decreto Municipal Nº 62.100/22 e do **Decreto Municipal Nº 57.580/17 de 19/01/2017** e portarias dele derivadas.

12. DA PROPRIEDADE DOS TRABALHOS

12.1 Todos os originais de documentos, relatórios e desenhos técnicos preparados pela CONTRATADA para execução dos serviços contratados, serão de propriedade da COHAB- SP.

13. DAS PENALIDADES

13.1 O não cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato, pela CONTRATADA, dará ensejo à aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente:

13.1.1 Advertência escrita, a ser aplicada para infrações não graves que, por si só, não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa;

13.1.2 Multa de 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso no início das obras ou serviços, até o limite de 20 (vinte) dias corridos, sob pena de rescisão contratual;

13.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato se, sem justificativa aceita pela COHAB-SP, o adjudicatário recusar-se a assiná-lo, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis;

13.1.4 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da etapa a que pertencer o serviço considerado pela fiscalização mal executado, independentemente da obrigação de refazimento do serviço, nas condições estipuladas neste contrato;

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

- 13.1.5** Multa de 5% (cinco por cento) sobre a diferença entre o valor previsto no cronograma físico-financeiro da obra acumulado até a data da medição mensal e o até então executado na hipótese de ser verificado atraso ou em desacordo com o cronograma inicialmente previsto, de forma a acarretar sua alteração.
- 13.1.6** Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor do contrato reajustado, por dia de atraso na entrega final dos serviços;
- 13.1.7** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por sua inexecução parcial;
- 13.1.8** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por sua inexecução total.
- 13.1.9** A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, podendo a CONTRATADA ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (um) ano, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.
- 13.2** As penalidades eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.
- 13.3** As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e consequentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.
- 13.4** A abstenção por parte da CONTRATANTE do uso de quaisquer das faculdades contidas neste instrumento, não importa em renúncia ao seu exercício.
- 13.5** A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei n.º 13.303/16 e alterações posteriores e na Lei Municipal n.º 13.278/02 e **Decreto Municipal nº 62.100/2022, no que couber.**
- 13.6** Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as suas obrigações trabalhistas. Caso a CONTRATANTE constate o descumprimento de tais obrigações ou ainda tenha conhecimento de seu descumprimento através de informação prestada pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo Ministério Público do Trabalho, aplicar-se-ão à CONTRATADA as sanções legais e contratuais cabíveis.
- 13.7** Fica assegurado à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação federal e municipal vigente.

14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 14.1** A CONTRATADA deverá, ao final do prazo contratual, solicitar em 02 (duas) vias, o recebimento dos serviços, tendo a COHAB-SP o prazo de até 15 (quinze) dias, para lavrar o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos serviços.
- 14.1.1** O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela COHAB-SP. Quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente. Deverá a CONTRATADA, depois de atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.
- 14.1.2** Decorridos 60 (sessenta) dias do Termo de Recebimento Provisório, desde que promovidas eventuais correções e ajustes apontados na apresentação dos serviços neste período, a COHAB-SP, mediante nova solicitação da CONTRATADA, deverá lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

14.1.3 Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo não eximirão a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do contrato e da legislação em vigor.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1** A CONTRATADA fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da apresentação da proposta, durante a vigência deste contrato, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.
- 15.2** À CONTRATADA é vedado, sem prévia autorização da COHAB-SP, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos trabalhos, objeto deste contrato, ou divulgá-las através da imprensa escrita ou falada e qualquer outro meio de comunicação.
- 15.3** A abstenção do exercício, por parte da CONTRATANTE, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistem, ou sua concordância com atrasos no cumprimento de obrigações da CONTRATADA, não afetará aqueles direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo, a seu critério exclusivo, e não alterará, de nenhum modo, as condições estipuladas neste contrato, nem obrigará a COHAB-SP relativamente a inadimplementos.
- 15.4** Aplicar-se-ão às relações entre a COHAB-SP e a CONTRATADA, o Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078/90, a Lei Federal n.º 13.303/16 – atualizada, Lei Federal 13.303/2016, a Lei Municipal nº 13.278/02 e o Decreto Municipal n.º Nº 62.100/2022.

16. DA FISCALIZAÇÃO E DA VISTORIA

- 16.1** Não obstante a empresa CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços previstos Termo de Referência, a **COHAB-SP**, por meio de seus funcionários ou prepostos formalmente designados, reserva-se o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços. Para esse efeito, a empresa CONTRATADA obriga-se a:
- 16.1.1** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela **COHAB- SP** e seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
- 16.1.2** Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pela COHAB-SP, na pessoa de seus prepostos, desfazendo, corrigindo ou refazendo, quando for o caso, às suas próprias expensas, os trabalhos que não obedeçam às respectivas exigências e especificações pertinentes.
- 16.1.3** Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo feito com boa técnica ou coloque em risco a segurança pública ou os bens da **COHAB-SP**, ou, ainda, que ocorra por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da **COHAB- SP** e de seus prepostos, cabendo à empresa CONTRATADA, no caso, todos os ônus decorrentes da paralisação.
- 16.1.4** Cientificar por escrito, à **COHAB-SP** ou aos seus prepostos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 16.2** A **COHAB-SP** se fará representar, no local dos serviços, por prepostos credenciados ou, na falta ou impedimento destes, por substituto com as mesmas atribuições e poderes.
- 16.3** Todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com o gerenciamento dos trabalhos e com os serviços de acompanhamento e de fiscalização feitos pela **COHAB-SP** ou

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

por seus prepostos à CONTRATADA, ou desta àquela, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios se processadas por escrito ou devidamente registradas no Diário de Ocorrências.

16.3.1 As observações registradas no Diário de Ocorrências deverão ser assinadas pelo representante da COHAB-SP e pelo preposto da empresa CONTRATADA.

16.4 Serão realizadas vistorias, pela COHAB-SP ou por seus prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo a avaliação da qualidade e do andamento do gerenciamento dos serviços prestados, a medição dos serviços executados para efeito de faturamento e a recepção dos serviços concluídos, especialmente ao final dos trabalhos.

16.4.1 Todas as vistorias serão acompanhadas por profissional acreditado, indicado pela empresa CONTRATADA.

16.5 A realização das vistorias deverá ser registrada no Diário de Ocorrências, cujas anotações da fiscalização ali postas terão validade de comunicação escrita, e devem ser sempre rubricadas pelos representantes de ambas as partes.

16.6 A empresa CONTRATADA manterá o Diário de Ocorrências, em quatro vias, devendo a COHAB-SP receber, obrigatória e diariamente, as segundas vias das folhas do mesmo.

16.7 No Diário de Ocorrências estarão registrados em folhas devidamente enumeradas os trabalhos em andamento, a quantidade de operários e funcionários lotados no sítio, os equipamentos utilizados, as condições especiais que afetem o desenvolvimento dos trabalhos, o fornecimento de materiais, o controle meteorológico, as fiscalizações ocorridas e suas observações, além das anotações técnicas e servirá, assim, de meio de comunicação formal entre as partes. O modelo de preenchimento do Diário de Ocorrências será fornecido quando da Ordem de Início dos Serviços.

17. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

17.1. Os serviços a serem contratados têm por objetivo dotar a COHAB-SP de uma estrutura de assessoria técnica e Gerencial de apoio às atividades de planejamento, programação físico-financeira e elaboração de estudos técnicos, envolvendo a implantação de sistemas e de promover o Gerenciamento da implantação dos empreendimentos habitacionais dos 12 Lotes que fazem parte da PPP – Parceria Público Privado, e dos projetos e fiscalização de obras de habitação de interesse social sob responsabilidade da COHAB-SP, relativos à implantação de programas próprios e das secretarias municipais, em apoio às equipes da COHAB-SP.

17.2. Os produtos desenvolvidos deverão ser agregados à base de dados da COHAB-SP, sendo que eles deverão ser disponibilizados impressos e em meio digital de forma compatível com os programas já utilizados ou que venham a ser definidos pela Contratante.

17.3 A contratada deverá providenciar às suas expensas os treinamentos e atualizações técnicas necessárias à manutenção e evolução do padrão de conhecimento técnico relativo aos trabalhos.

17.4. Recursos Humanos

A Equipe Chave deverá ser composta pelos profissionais abaixo:

Função	Especificações
COORDENADOR	1 (um) profissional de nível superior com formação em Engenharia Civil ou

Função	Especificações
GERAL	Arquitetura, com experiência mínima de 10 (dez) anos como Coordenador ou Responsável Técnico ou Co-Responsável Técnico de serviços de gerenciamento de empreendimentos de Habitação de Interesse Social..
COORDENADOR SETORIAL DE OBRAS	1 (um) profissional de nível superior com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência mínima de 8 (oito) anos como coordenador ou responsável técnico ou co-responsável técnico ou supervisor em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras de empreendimentos de Habitação de Interesse Social
COORDENADOR SETORIAL DE PROJETOS	1 (um) profissional de nível superior, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência mínima de 8 (oito) anos como coordenador ou responsável técnico ou co-responsável técnico ou supervisor em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de projetos de empreendimentos de Habitação de Interesse Social.
COORDENADOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO	1 (um) profissional de nível superior, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência mínima de 8 (oito) anos como coordenador ou responsável técnico ou co-responsável técnico ou supervisor em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de projetos e obras de empreendimentos de Habitação de Interesse Social, contemplando atividades de planejamento.
COORDENADOR SETORIAL SOCIAL	1 (um) profissional de nível superior, com formação em Ciências Sociais ou Serviço Social, com experiência mínima de 8 (oito) anos ou mais como coordenador ou responsável técnico ou supervisor ou membro de equipe em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização e/ou acompanhamento de trabalho social em programas de infraestrutura urbana e/ou urbanização integrada (edificações, sistema viário, saneamento básico), com pelo menos 1 (uma) experiência em elaboração de plano de trabalho social em empreendimentos de Habitação de Interesse Social.

17.4.1. A Equipe de Apoio é formada pelos profissionais das áreas operacionais e de apoio, sendo constituído por engenheiros ou arquitetos seniores e plenos; auxiliares técnicos de nível médio; auxiliares administrativos, Programadores, assistentes sociais plenos.

17.5. Instalações e Recursos Materiais

17.5.1. A equipe técnica da Contratada deverá ser instalada em escritório localizado em um raio de 500 metros da sede da COHAB-SP, dotado de toda a infraestrutura necessária para a execução dos serviços, tais como: mobiliário, equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras, scanners, etc.), softwares, acesso à internet, equipamentos para comunicação tipo rádio ou celular, dentre outros, com características e em quantidades adequadas aos serviços a serem prestados, como também alocação de veículos, com motorista, para deslocamento das equipes da Contratada para desenvolver as atividades inerentes ao contrato.

17.5.2. Deverá a Gerenciadora prover condições para que as equipes efetuem os diligenciamentos necessários.

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

17.5.3. Os deslocamentos serão remunerados pela COHAB-SP que já estão inclusos nos valores unitários das Vistorias.

17.5.4. A Gerenciadora mobilizará equipes de Topografia caso seja necessário e autorizado pela COHAB-SP para o desenvolvimento das atividades do Gerenciamento e quando as equipes contratadas diretamente pela COHAB-SP não puderem atuar por quaisquer motivos, ou para eventual conferência dos serviços executados pelas Concessionárias/ Construtoras.

17.5.5. A Gerenciadora deverá fornecer, quando necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, equipamentos para comunicação tipo rádio ou celular e ainda equipamentos portáteis de informática.

17.5.6. A Gerenciadora deverá possuir e disponibilizar à equipe os softwares atualizados e licenças necessárias ao bom desenvolvimento dos serviços.

18. DA PROPOSTA TÉCNICA

18.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma única via impressa no idioma português, encadernada e sem folhas soltas, e preferencialmente, numeradas sequencialmente pelo representante credenciado da licitante e acompanhada de uma via digitalizada em formato PDF.

18.2. Deverá ser formulada e apresentada uma proposta técnica única englobando todos os 4 (quatro) setores.

18.3. A proposta Técnica deverá abranger o seguinte:

18.3.1. CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS (NT1):

a. Texto demonstrativo descrevendo conceitualmente os tipos de empreendimentos existentes na COHAB-SP, com suas características e particularidades.

b. Descrição das principais dificuldades inerentes ao desenvolvimento dos serviços objeto desta licitação.

18.3.1.1. PLANO DE TRABALHO (NT2):

a. Descrição do PLANO DE TRABALHO a ser empregado para o desenvolvimento dos serviços, contemplando a identificação e descrição das atividades previstas, seu detalhamento, encadeamento temporal, abrangendo todo o escopo dos serviços, de acordo com as diretrizes do Anexo 10 – Termo de Referência.

b. Descrição da METODOLOGIA de execução das atividades, observada a correlação da equipe técnica prevista e, inclusive, os métodos executivos aplicados para acompanhamento e evolução dos serviços.

c. Organização proposta para a execução dos serviços, indicando o organograma geral da equipe que será alocada considerando o objeto, as características das atividades e a dimensão do trabalho, bem como as exigências relativas à equipe, em conformidade com o estabelecido no Anexo 10 - Termo de Referência.

18.3.1.2. EQUIPE TECNICA BASICA – CHAVE (NT3)

A equipe técnica básica- chave deverá se composta de :

- **1 (um) Coordenador Geral.**
- **4 (quatro) Coordenadores setoriais: Planejamento, Projetos, Obras e Trabalho Social.**

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

- a. Cada um dos profissionais da equipe técnica básica deverá obrigatoriamente atender aos requisitos especificados no Anexo 14 - Critérios de Julgamento e Pontuação da Proposta Técnica, parte integrante deste Edital.
- b. Para cada um desses profissionais componentes da equipe técnica básica deverá ser apresentado:
 - b.1. Currículo, devidamente assinado pelo profissional, que demonstre ter experiência em serviços com características semelhantes as do objeto da presente licitação e que tenha exercido a função para a qual esta designado. Deve ser apresentada descrição sucinta dos serviços em que participou com indicação do porte dos empreendimentos, período e duração destes serviços e empresas contratantes, comprovados através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e respectivos CATs para os profissionais vinculados aos órgãos regulamentadores das profissões de engenharia e arquitetura e certidões ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para as demais categorias profissionais.
 - b.2. Declaração assinada pelo profissional com autorização de sua inclusão no quadro de profissionais da equipe técnica básica constante na proposta e com seu compromisso de participar efetivamente dos serviços.
 - b.3. Comprovante de vínculo profissional, que poderá se dar da seguinte forma:
 - b.3.1. No caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
 - b.3.2. No caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor.
 - b.3.2.1. No caso de sociedade por ações, Ato Constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício.
 - b.3.3. No caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços, com cunho de permanência, sem natureza eventual ou precária.

18.3.1.3. EXPERIENCIA DA LICITANTE (NT4)

- a. Deverá ser comprovada através de certidões ou atestados de desempenho anterior, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstrem e comprovem a execução das seguintes atividades especificadas no Anexo - Critérios de Julgamento e Pontuação da Proposta Técnica, deste Edital, a saber :
 - a.1. Gerenciamento de empreendimentos Habitacionais de Interesse Social.
 - a.2. Gerenciamento de projetos e/ou obras de Urbanização e/ou Infraestrutura Urbana, empreendimentos Habitacionais de Interesse Social.
 - a.3. Fiscalização da execução das obras de empreendimentos habitacionais de Interesse Social.
 - a.4. Gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de trabalho social em empreendimentos habitacionais de Interesse Social.

18.3.1.4. CERTIFICAÇÕES

- a. Comprovação de participação da empresa em programas de qualidade, mediante Certificado de Qualidade emitido por entidade certificadora de terceira parte, credenciada pelo INMETRO, relativo a sua aptidão para realizar, com qualidade as tarefas constantes do objeto licitado:
 - a.1. Programa de Qualidade da Construção Habitacional do Estado de São Paulo – QUALIHAB, instituído pelo Decreto nº 41.337 de 25/11/1996, conforme Acordo Setorial celebrado com o SINAENCO.
 - a.2. ISO 9.001 – Qualidade.
 - a.3. ISO 14.001 – Meio Ambiente.

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

a.4. ISO 45.001 ou OHSAS 18.001 – Saúde e Segurança no Trabalho.

18.3.2. O texto descritivo do Conhecimento do Problema e do Plano de Trabalho, conforme os itens 14.3.1 e 14.3.2, deste edital, está limitada a 60 (sessenta) páginas digitadas, formato ABNT, utilizando-se fonte arial, tamanho 11, com espaçamento entre linhas de 1,15.

18.3.2.1. Para fotos, mapas, fluxogramas, cronogramas, diagramas, gráficos, quadros, desenhos, será permitida a utilização de páginas no formato A.3, que serão computados como 01 (uma) página, dentro do limite estabelecido em 14.4.

18.3.2.2. Os atestados técnicos, currículos e folhas de rosto ou divisórias, não serão computados no total de páginas indicados no item 14.4.

18.3.3. Cada Currículo deverá ser limitado ao Máximo de 5 (cinco) páginas, tamanho A.4.

18.3.4. Nos termos da Súmula 22 do TCE, os atestados utilizados na fase de Habilitação não serão computados para fins de pontuação da Proposta Técnica.

19. DA PROPOSTA COMERCIAL

19.1.A deverá conter a proposta em papel timbrado da empresa, impressa sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões que impeçam a verificação da legitimidade do documento, em via única, contendo o nome, o endereço completo, a inscrição no CNPJ, datada e assinada pelo representante legal da empresa, com identificação clara de seu subscritor, obedecido o modelo a **Anexo 1 deste Termo de Referência**.

19.2.A PROPOSTA comercial deverá conter:

19.2.1. Carta Proposta, em uma única via impressa em papel timbrado da licitante, conforme minuta anexa a este edital (Anexo 2), devidamente assinada pelo representante legal da licitante, com sua identificação e cargo, contendo CNPJ e a razão social da empresa (ou empresas no caso de Consórcio)

19.2.2. Todos os tributos, inclusive taxas, contribuições fiscais e parafiscais e demais encargos previdenciários e trabalhistas e emolumentos devidos em decorrência do objeto licitado, serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, que os recolherá sem direito a reembolso.

19.2.3. Estar acompanhada de PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PROPOSTA, já incorporado o desconto ofertado na proposta comercial.

19.2.4. Estar acompanhada da DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, em papel timbrado da empresa, nos termos do modelo a constar do Edital.

19.2.5. Estar acompanhada de DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA ou DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA nos termos do modelo a constar do Edital, não cabendo posteriormente qualquer alegação de desconhecimento dos locais, das condições ou de dificuldades para a realização dos serviços, tais como, condições de instalação, formulação de proposta ou do cumprimento do contrato que a licitante vencedora venha a firmar com a COHAB-SP.

19.2.6. Ter prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação. Na hipótese de dilação do prazo da proposta comercial, por solicitação da COHAB-SP e mediante a concordância expressa da licitante, deverão

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

ser mantidas as condições propostas, em especial o preço.

19.2.7. Antes de expirar o período de validade original da proposta comercial, a COHAB-SP poderá solicitar que a licitante estenda este período de vigência por um prazo de mais 60 (sessenta) dias. A solicitação e as correspondentes respostas deverão ser por escrito, sem que isto implique em alteração na proposta comercial apresentada.

19.2.8. Ser elaborada levando em consideração todas as instruções, condições, quadros, projetos de engenharia, documentos padrão, exigências, decretos, normas e especificações citadas neste Termo de referência, incluindo no preço proposto todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual.

19.2.9. O preço a ser obtido através dos itens descritos na planilha orçamentária de referência da **COHAB-SP** constitui a única e completa remuneração dos serviços licitados e deve incluir toda e qualquer despesa necessária à concretização do objeto.

20. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

20.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser composta pelos seguintes documentos:

20.1.1. Habilitação Jurídica - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

20.1.1.1. Cédula de identidade, no caso de pessoa física;

20.1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

20.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

20.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

20.1.1.5. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

20.1.2. Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista - A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

20.1.2.1. Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;

20.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

20.1.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

20.1.2.4. Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Estado, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

20.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Mobiliários;

20.1.2.5.1. A licitante com sede fora do Município de São Paulo - e que não esteja cadastrada como contribuinte neste Município - deverá **apresentar declaração**, firmada pelo representante legal, 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, nos termos do **Anexo 7** deste Edital.

20.1.2.6. Prova de regularidade com débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

20.1.2.7. A licitante poderá comprovar a Regularidade, também por meio de:

20.1.2.7.1. Certidão Positiva com efeito de negativa.

20.1.2.7.2. Certidões Positivas cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, apresentando neste caso, certidão de objeto e pé de todas as ações ajuizadas, que demonstrem essa situação.

20.1.3. DECLARAÇÕES:

20.1.3.1. **Declaração de que não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e tampouco menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, em papel timbrado da empresa, nos termos do modelo **a constar do Edital**.

20.1.3.2. **Declaração de Rigorosa Observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho**, constantes da **Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78** do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no Parágrafo Único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, em papel timbrado da empresa nos termos do modelo **a constar do Edital**.

20.1.3.3. **Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 nos termos dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 147/14 e nº 155/16, e do Decreto Municipal nº 56.475/15, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, em papel timbrado da empresa, nos termos do modelo a constar do Edital.**

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

20.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Para comprovação da boa situação econômico-financeira deverão ser apresentados os seguintes documentos:

20.1.4.1. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis, observados o cumprimento das seguintes formalidades:

a) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo.

b) Assinatura do Contabilista e do administrador ou representante legal do Proponente no Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.

c) Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial).

d) As sociedades de capital aberto, em cumprimento às formalidades indicadas, deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na imprensa oficial ou jornal de grande circulação.

e) A data de encerramento do exercício social e os poderes dos administradores para a assinatura das demonstrações contábeis deverão ser comprovados por meio da apresentação do contrato social, do estatuto social ou outro documento legal.

f) No caso de empresa constituída durante o ano corrente, deverá ser apresentado o balanço patrimonial de abertura da empresa ou o balancete de verificação, correspondente ao mês anterior à data de apresentação da proposta, acompanhado da demonstração do resultado do período de existência da sociedade, devidamente assinado pelo contabilista e pelo administrador ou representante legal.

g) Caso o Proponente seja filial/sucursal, deverá apresentar o balanço patrimonial consolidado da matriz.

20.1.4.1.1. Serão consideradas validas as demonstrações contábeis até o dia 30 de abril do exercício subsequente.

20.1.4.2. Em substituição aos documentos exigidos no **item 15.1.4.1.**, o Proponente poderá apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis, por meio de Escrituração Contábil Digital (ECD), na forma do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, constando a Identificação da Escrituração (HASH) e as assinaturas digitais dos administradores e do contabilista legalmente habilitado.

20.1.4.2.1. Para as empresas obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), na forma do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), serão consideradas validas as demonstrações contábeis até o último dia útil do mês de maio do exercício subsequente.

20.1.4.3. Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Liquidez Geral (LG), de acordo com as fórmulas e critérios a seguir:

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00$$

20.1.4.3.1. O quociente deve ser maior ou igual a 1,00 (um inteiro).

20.1.4.3.2. O índice de liquidez corrente demonstra a capacidade da empresa em honrar seus compromissos de curto prazo com os seus direitos realizáveis, também de curto prazo.

20.1.4.3.3. O índice de liquidez geral demonstra a capacidade da empresa em honrar seus deveres e compromissos, se fosse encerrar os negócios naquele momento.

20.1.4.3.4. Para a apuração do índice de cada PROPONENTE serão consideradas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

20.1.4.4. O valor do patrimônio líquido mínimo, a ser comprovado pelo Proponente, por meio dos documentos indicados no item 15.1.4.1 ou 15.1.4.2 **não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da presente licitação.**

20.1.4.5. Certidão negativa de falência, concordata e/ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

20.1.4.6. No caso de sociedade simples, a licitante deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

20.1.4.7. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo órgão competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação (ões).

20.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

20.1.5.1. Deverá ser apresentada pela licitante Certidão Atualizada de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da licitante e de seus responsáveis técnicos, no prazo de sua validade.

20.1.5.2. Deverá a licitante apresentar Atestado(s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, acompanhado (s) do (s) Certificado (s) de Acervo Técnico – CAT, expedido (s) pela entidade profissional competente (registro no sistema CAU/CREA/CONFEA), quando pertinente, **onde conste a empresa licitante como contratada**, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes, compatíveis e semelhantes às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo dos serviços de:

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

- 20.1.5.2.1.** Gerenciamento de empreendimentos habitacionais de Interesse Social.
- 20.1.5.2.2.** Gerenciamento de projetos e/ou obras de empreendimentos habitacionais de Interesse Social.
- 20.1.5.2.3.** Gerenciamento de trabalho social em empreendimentos habitacionais de Interesse Social.

20.1.5.3. Deverá também a licitante comprovar possuir em seu quadro permanente na data da licitação, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de Atestado(s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, acompanhado (s) do (s) Certificado (s) de Acervo Técnico – CAT, expedido (s) pela entidade profissional competente (registro no sistema CAU/CREA/CONFEA), quando pertinente, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes, compatíveis e semelhantes às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo dos serviços de:

- 20.1.5.3.1.** Gerenciamento de empreendimentos habitacionais de Interesse Social.
- 20.1.5.3.2.** Gerenciamento de projetos e/ou obras de empreendimentos habitacionais de Interesse Social.
- 20.1.5.3.3.** Gerenciamento de trabalho social em empreendimentos habitacionais de Interesse Social.

20.1.5.3.4. A licitante deverá demonstrar que o(s) profissional(is) indicado(s) nos termos do subitem supra faz parte do quadro permanente da empresa, com vínculo de natureza não eventual ou temporária, na qualidade de sócio, diretor ou empregado, mediante a apresentação de documento no qual o vínculo esteja caracterizado de forma inequívoca, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

20.1.5.4. A comprovação referida no subitem anterior poderá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada do (a):

- 20.1.5.4.1.** Contrato Social, em se tratando de sócio ou diretor da empresa;
- 20.1.5.4.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, no caso de Empregado, onde consta a qualificação e o registro do mesmo, acompanhada da respectiva Ficha de Registro, em conformidade com a legislação trabalhista.
- 20.1.5.4.3.** Contrato de Prestação de Serviços, no caso de profissional autônomo, por prazo não inferior à previsão de execução do objeto deste certame.
- 20.1.5.4.4.** Os atestados devem conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características e quantidades dos serviços executados, além das datas de início e término dos serviços.

20.1.5.5. Deverá a licitante apresentar a **RELAÇÃO NOMINAL** da equipe técnica mantida pela licitante, devidamente assinada pelo representante legal, em regime permanente, com as respectivas qualificações profissionais, que deverão possuir habilitação compatível com a natureza dos serviços correspondentes ao objeto da licitação, conforme modelo a constar do Edital.

20.1.5.6. A licitante também deverá apresentar **DECLARAÇÃO** dos membros da equipe proposta, autorizando sua inclusão na equipe técnica, conforme modelo a

constar do Edital.

20.1.5.6.1. Os membros da equipe técnica com nível superior deverão apresentar certificados de inscrição em seus órgãos de classe (CAU, CREA, etc).

21. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

21.1. A Comissão julgará e classificará as propostas técnicas de acordo com os Critérios de Pontuação da Proposta Técnica estabelecida no Anexo - Critérios de Julgamento e Pontuação da Proposta Técnica, observada a seguinte pontuação:

Itens da Proposta Técnica	Pontuação
a. Conhecimento do Problema	20,00
b. Plano de Trabalho	30,00
c. Equipe Técnica Básica-Chave	25,00
d. Experiência da Empresa	20,00
e. Certificações	5,00

21.2. A nota Técnica – NT será obtida pelo somatório da pontuação da licitante em cada uma das condições técnicas estabelecidas no subitem anterior.

21.3. Serão desclassificadas as propostas técnicas que apresentem em qualquer dos elementos descritos no item 18, deste Termo de Referência, identidade de conteúdo que, não sendo domínio público ou de propriedade do licitante, possa ensejar licitatório.

21.4. Uma vez classificadas as Propostas Técnicas, proceder-se-á a abertura das Propostas Comerciais.

21.4.1. A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos **Envelopes PROPOSTA COMERCIAL**, devendo a documentação de seu conteúdo ser examinada e rubricada pela Comissão e pelos presentes que o desejarem.

21.5. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais:

21.5.1. Propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado ou inexequíveis.

21.5.2. Propostas manuscritas, com emendas ou rasuras, contendo dados não previstos ou que conflitem com o presente Edital.

21.5.3. Propostas que ofereçam vantagens não previstas no Edital, bem como preços e vantagens baseados nas ofertas dos demais licitantes.

21.5.4. Propostas com valor global superior ao limite estabelecido no Anexo - Planilha de Composição do Valor Orçado.

21.6. A Comissão examinará, julgará e classificará a **Proposta Comercial** apresentada de acordo com os critérios estabelecidos no **item 21** deste Termo de referência.

21.7. A Comissão determinará a Nota Comercial (NC) de cada Licitante classificada utilizando a seguinte fórmula:

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

$$NC = 100 \times (A/P)$$

$$\text{Onde: } A = \frac{(V_o + M)}{2}$$

P= Preço da Proposta Comercial em avaliação.

V_o = Valor orçado pela COHAB-SP

M=Media dos preços das propostas das licitantes

21.7.1. Para fins de pontuação, o quociente A/P terá seu valor Máximo limitado a 1 (um) inteiro.

21.7.2. As Notas deverão ser consideradas com 02 (duas) casas decimais.

21.8. DO CALCULO DA NOTA FINAL.

21.8.1. A Nota Final (NF) classificatória Ponderada da Proposta Técnica e Proposta Comercial de cada licitante será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(a \times NT) + (b \times NC)}{100}$$

Onde : NF = Nota Final Classificatória

NT = Nota Técnica

NC = Nota Comercial

a = 70

b = 30

21.8.1.1. As propostas serão ordenadas inicialmente em ordem decrescente da Nota Final Classificatória (NF).

21.8.1.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram numerados, os seguintes critérios de desempate:

21.8.1.3. Disputa final, na mesma sessão, em momento conferido pela Comissão de Licitação, para que as Licitantes empatadas apresentem nova Proposta Comercial Fechada.

21.8.1.4. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;

21.8.1.5. Os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ;

21.8.1.6. Sorteio.

21.8.2. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

21.8.2.1. A Comissão de Licitação dará ciência aos interessados do resultado da Classificação, quando, então, passará análise da Habilitação.

21.8.2.2. A Comissão de Licitação promoverá a análise e julgamento da Habilitação da Licitante mais bem classificada, sendo analisados os documentos, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitadas as Licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências.

21.8.2.3. Será inabilitada a Licitante que apresentar documentos de habilitação que contenham problemas insanáveis.

21.8.2.4. A Comissão de Licitação da COHAB-SP poderá solicitar documentos,

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham a surgir no exame da documentação apresentada, bem como realizar diligências para esclarecer o teor ou sanear os defeitos constatados nos documentos de habilitação.

21.8.2.5. Não sendo possível corrigir o defeito de modo adequado, a licitante melhor classificada será declarada inabilitada e a Comissão de Licitação passará a verificar o atendimento das condições de habilitação da licitante subsequente, e assim sucessivamente.

21.8.2.6. Verificado o atendimento das exigências de habilitação pela licitante com a maior Ponderação da Nota Técnica e Nota Comercial, esta será declarada vencedora do certame.

21.8.2.7. Se todas as licitantes forem inabilitadas, dada a constatação de defeitos insanáveis dos documentos de habilitação, a Comissão de Licitação declarará a licitação fracassada.

22. ANEXOS TÉCNICOS

22.1. Proposta Comercial;

22.2. Critérios de Julgamento e Pontuação da Proposta Técnica;

22.3. Planilha de quantidades.

MODELO – PROPOSTA COMERCIAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA APOIO AO GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONCEPÇÃO, ESTUDOS E PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, IMPLANTAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS, FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS, AVERBAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA NO PÓS OCUPAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DAS CONCESSÕES DE PPP-PARCEIRA PÚBLICO PRIVADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E APOIO AO PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL SOB RESPONSABILIDADE DA COHAB-SP, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, DIVIDIDO EM 4 SETORES.

À
COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP
Rua Líbero Badaró nº 504 - 12º andar – sala 122
São Paulo - Capital

Comissão Permanente de Licitação – **COPEL**

Ref.: Setor X

Após analisarmos o Edital e seus anexos desta licitação, declaramos estar com todas as condições estabelecidas e propomos executar os serviços técnicos especializados de Engenharia para apoio ao Gerenciamento das atividades de concepção, estudos e projetos básicos e executivos, implantação dos empreendimentos, fiscalização das obras, averbação e assistência técnica de engenharia no pós ocupação de empreendimentos habitacionais nas concessões de PPP no município de São Paulo e apoio ao Planejamento e Gerenciamento de projetos e fiscalização de obras de Habitação de Interesse Social sob responsabilidade da COHAB-SP, dividido em 4 setores.

Esta Proposta refere-se ao SETOR _____.

Data base:

A presente Proposta é válida pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua apresentação.

Valor global: R\$ 000.000.000,00 (xxx milhões de reais).

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal)

NOME/ CARGO

ANEXO - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

CONSULTA PÚBLICA Nº 001/2023 - PROCESSO SEI Nº 7610.2022/0000262-1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA APOIO AO PLANEJAMENTO e GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONCEPÇÃO, ESTUDOS E PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, IMPLANTAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS, FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS, AVERBAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA NO PÓS OCUPAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DAS CONCESSÕES DE PPP-PARCEIRA PÚBLICO PRIVADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL SOB RESPONSABILIDADE DA COHAB-SP, DIVIDIDO EM 4 SETORES, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM O TERMO DE REFERÊNCIA.

- 1.1. A Nota da Proposta Técnica será calculada pela soma dos pontos de todos os itens, sendo que a nota máxima será de 100,00 (cem) pontos, calculados com 2 casas decimais.
- 1.2. A COPEL examinará as propostas apresentadas, analisará e julgará as propostas técnicas de acordo com a seguinte atribuição de pontos:

QUESITO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
NT1	Conhecimento dos Serviços	20,00
NT2	Metodologia e Plano de Trabalho	30,00
NT3	Equipe Técnica Chave	25,00
NT4	Experiência da Licitante	25,00
NT	TOTAL	100,00

- 1.3. A Nota Final atribuída à Proposta Técnica de cada Licitante será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT = (NT1 + NT2 + NT3 + NT4)$$
, onde:

1.4. CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS – NT1:

- 1.4.1. Para o Conhecimento dos Serviços será atribuída a seguinte pontuação:

Conhecimento dos Serviços	Notas	Peso	Pontuação Máxima: 20,00
a. Texto demonstrativo descrevendo conceitualmente os tipos de empreendimentos existentes na COHAB-SP, com suas características e particularidades.	0 - 4	2,50	10,00
b. Descrição das principais dificuldades inerentes ao desenvolvimento dos serviços objeto desta licitação.	0 - 4	2,50	10,00

- 1.4.2. Comissão atribuirá pontuação ao quesito **Conhecimento dos Serviços** pelo critério que a seguir se estabelece, o qual deverá ser entendido como uma escala de avaliação, de modo a refletir a qualidade

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

da Proposta Técnica:

- a. Nota 0 (zero) quando o item **não** for **abordado**;
- b. Nota 1 (um) quando o item apresentado for **fraco**;
- c. Nota 2 (dois) quando o item apresentado for **regular**;
- d. Nota 3 (três) quando o item apresentado for **bom**;
- e. Nota 4 (quatro) quando o item apresentado for **ótimo**.

1.4.3. Para efeito do estabelecido acima serão considerados como parâmetros:

ÓTIMO - deverá conter a abordagem completa do assunto e apresentar correlação de todos os aspectos relevantes.

BOM - quando a apresentação do assunto não contemplar todos os aspectos relevantes;

REGULAR – quando a apresentação abordar o assunto de forma a comprometer o seu entendimento, com abordagem insuficiente e superficial da matéria;

FRACO – quando apresentação abordar o assunto de forma errônea e irregular, sem entendimento do assunto proposto; e,

NÃO ABORDADO – quando a empresa não apresentar o assunto solicitado.

1.5. METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO – NT2:

1.5.1. Para a Metodologia e Plano de Trabalho será atribuída a seguinte pontuação:

METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO	Notas	Peso	Pontuação Máxima: 30,00
a. Descrição do PLANO DE TRABALHO a ser empregado para o desenvolvimento dos serviços, contemplando a identificação e descrição das atividades previstas, seu detalhamento, encadeamento temporal, abrangendo todo o escopo dos serviços, de acordo com as diretrizes do Anexo 10 – Termo de Referência	0 - 4	3,75	15,00
b. Descrição da METODOLOGIA de execução das atividades, observada a correlação da equipe técnica prevista e, inclusive, os métodos executivos aplicados para acompanhamento e evolução dos serviços	0 - 4	2,50	10,00

c. Organização de proposta para a execução dos serviços, indicando o organograma geral da equipe que será alocada considerando o objeto, as características das atividades e a dimensão do trabalho, bem como as exigências relativas à equipe, em conformidade com o estabelecido no Anexo 10 - Termo de Referência	0 - 4	1,25	5,00
--	-------	------	------

1.5.2. Comissão atribuirá pontuação ao quesito Metodologia e Plano de Trabalho pelo critério que a seguir se estabelece, o qual deverá ser entendido como uma escala de avaliação, de modo a refletir a qualidade da Proposta Técnica em cada programa:

- a. Nota 0 (zero) quando o item **não** for **abordado**;
- b. Nota 1 (um) quando o item apresentado for **fraco**;
- c. Nota 2 (dois) quando o item apresentado for **regular**;
- d. Nota 3 (três) quando o item apresentado for **bom**;
- e. Nota 4 (quatro) quando o item apresentado for **ótimo**.

1.5.3. Para efeito do estabelecido acima serão considerados como parâmetros:

ÓTIMO - deverá conter a abordagem completa do assunto e apresentar correlação de todos os aspectos relevantes.

BOM - quando a apresentação do assunto não contemplar todos os aspectos relevantes;

REGULAR – quando a apresentação abordar o assunto de forma a comprometer o seu entendimento, com abordagem insuficiente e superficial da matéria;

FRACO – quando apresentação abordar o assunto de forma errônea e irregular, sem entendimento do assunto proposto; e,

NÃO ABORDADO – quando a empresa não apresentar o assunto solicitado.

1.6. EQUIPE TÉCNICA CHAVE – NT2:

1.6.1. Para a experiência da Equipe Técnica Chave será atribuída a seguinte pontuação:

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Coordenador Geral	5,00
Coordenador Setorial de Obras	5,00
Coordenador Setorial de Projetos	5,00
Coordenador Setorial de Planejamento	5,00

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

Coordenador Setorial Social	5,00
TOTAL	25,00

1.6.2. A comprovação de experiência na atividade específica dar-se-á pela apresentação de atestado fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com descritivo das atribuições do profissional e das características e do porte dos serviços envolvidos, acompanhados, do(s) Certificado(s) de Acervo Técnico - CATs para os profissionais vinculados aos órgãos regulamentadores das profissões de engenharia e arquitetura e certidões ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para as demais categorias profissionais

1.6.3. O mesmo profissional da equipe técnica de coordenação NÃO poderá ocupar mais que uma função da equipe, mesmo que o profissional apresente aptidão técnica para tanto.

1.6.4. Para comprovação da formação do profissional deverá ser apresentada cópia autenticada do registro de classe profissional competente (CREA/CAU).

1.6.5. A Comissão atribuirá pontuação a Equipe Técnica Chave pelo critério estabelecido a seguir:

- a. Coordenador Geral (5,00):** 1 (um) profissional de nível superior com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência mínima de 10 (dez) anos como Coordenador ou Responsável Técnico ou Co-Responsável Técnico de serviços de gerenciamento de empreendimentos de Habitação de Interesse Social. Para este profissional, atribuir-se-á nota de acordo com o tempo de experiência profissional, na seguinte conformidade:

Tempo de Experiência como Coordenador ou Gerente de Contrato ou Responsável Técnico ou Co-Responsável Técnico	Pontuação
< 10 anos	0,00
≥ 10 anos a < 12 anos	2,00
≥ 12 anos a < 14 anos	3,50
≥ 14 anos	5,00

- b. Coordenador Setorial de Obras (5,00):** 1 (um) profissional de nível superior com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência mínima de 8 (oito) anos como coordenador ou responsável técnico ou co-responsável técnico ou supervisor em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras de empreendimentos de Habitação de Interesse Social. Para este profissional, atribuir-se-á nota de acordo com o tempo de experiência profissional, na seguinte conformidade:

Tempo de Experiência como Coordenador ou Responsável Técnico ou Co-Responsável Técnico ou Supervisor	Pontuação
---	------------------

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

< 8 anos	0,00
≥ 8 anos a < 9 anos	2,00
≥ 9 anos a < 10 anos	3,50
≥ 10 anos	5,00

- c. Coordenador Setorial de Projetos (5,00):** 1 (um) profissional de nível superior, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência mínima de 8 (oito) anos como coordenador ou responsável técnico ou co-responsável técnico ou supervisor em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de projetos de empreendimentos de Habitação de Interesse Social. Para este profissional, atribuir-se-á nota de acordo com o tempo de experiência profissional, na seguinte conformidade:

Tempo de Experiência como Coordenador ou Responsável Técnico ou Co-Responsável Técnico ou Supervisor	Pontuação
< 8 anos	0,00
≥ 8 anos a < 9 anos	2,00
≥ 9 anos a < 10 anos	3,50
≥ 10 anos	5,00

- d. Coordenador Setorial de Planejamento (5,00):** 1 (um) profissional de nível superior, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência mínima de 8 (oito) anos como coordenador ou responsável técnico ou co-responsável técnico ou supervisor em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de projetos e obras de empreendimentos de Habitação de Interesse Social, contemplando atividades de planejamento. Para este profissional, atribuir-se-á nota de acordo com o tempo de experiência profissional, na seguinte conformidade:

Tempo de Experiência como Coordenador ou Responsável Técnico ou Co-Responsável Técnico ou Supervisor	Pontuação
< 8 anos	0,00
≥ 8 anos a < 9 anos	2,00
≥ 9 anos a < 10 anos	3,50

Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

≥ 10 anos	5,00
----------------	------

- e. Coordenador Setorial Social (5,00):** 1 (um) profissional de nível superior, com formação em Ciências Sociais ou Serviço Social, com experiência mínima de 8 (oito) anos ou mais como coordenador ou responsável técnico ou supervisor ou membro de equipe em serviços de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização e/ou acompanhamento de trabalho social em programas de infraestrutura urbana e/ou urbanização integrada (edificações, sistema viário, saneamento básico), com pelo menos 1 (uma) experiência em elaboração de plano de trabalho social em empreendimentos de Habitação de Interesse Social. Para este profissional, atribuir-se-á nota de acordo com o tempo de experiência profissional, na seguinte conformidade:

Tempo de Experiência como Coordenador ou Responsável Técnico ou Supervisor ou Membro de Equipe	Pontuação
< 8 anos	0,00
≥ 8 anos a < 9 anos	2,00
≥ 9 anos a < 10 anos	3,50
≥ 10 anos	5,00

1.6.5.1. A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes elementos para comprovação de experiência destes profissionais:

- a) Relação e Vinculação da Equipe Técnica proposta para a execução dos serviços;
- b) Identificação, Formação e Experiência da Equipe Técnica; e
- c) Título de experiência do técnico, o qual deverá ser anexado por atestado e/ou certidão, comprovando a execução deles.

1.6.5.2. Os atestados e/ou certidões deverão ser apresentados, indicando que o profissional esteja listado entre os nomes apresentados e emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e, quando couber, devidamente certificados pelo CAU/CREA, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços. De acordo com os serviços relacionados e comprovados, será avaliado o nível de experiência da equipe para a execução dos serviços.

1.6.5.3. Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal do serviço deverá ser juntada à documentação uma declaração formal do contratante principal, confirmando que o profissional indicado foi Responsável Técnico pela sua execução ou um dos seus Responsáveis Técnicos.

1.7. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE – NT4:

1.7.1. A Comissão atribuirá pontuação a Experiência da Licitante pelo critério estabelecido a seguir:

Experiência da Licitante	Pontuação
a. Gerenciamento de empreendimentos Habitacionais de Interesse Social	
< 6.000 Unidades Habitacionais	0,00
≥ 6.000 e < 9.000 Unidades Habitacionais	2,00
≥ 9.000 e < 12.000 Unidades Habitacionais	3,50
≥ 12.000	5,00
b. Gerenciamento de projetos e/ou obras de Urbanização e/ou Infraestrutura Urbana, de empreendimentos Habitacionais de Interesse Social	
< 6.000 Unidades Habitacionais	0,00
≥ 6.000 e < 9.000 Unidades Habitacionais	2,00
≥ 9.000 e < 12.000 Unidades Habitacionais	3,50
≥ 12.000	5,00
c. Fiscalização da execução das obras de empreendimentos habitacionais de Interesse Social	
< 6.000 Unidades Habitacionais	0,00
≥ 6.000 e < 9.000 Unidades Habitacionais	2,00
≥ 9.000 e < 12.000 Unidades Habitacionais	3,50
≥ 12.000	5,00
d. Gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de trabalho social em empreendimentos habitacionais de Interesse Social	
< 6.000 Unidades Habitacionais	0,00

Experiência da Licitante	Pontuação
≥ 6.000 e < 9.000 Unidades Habitacionais	2,00
≥ 9.000 e < 12.000 Unidades Habitacionais	3,50
≥ 12.000	5,00
e. Comprovação de participação da empresa em programas de qualidade, mediante Certificado de Qualidade emitido por entidade certificadora de terceira parte, credenciada pelo INMETRO, relativo a sua aptidão para realizar, com qualidade as tarefas constantes do objeto licitado.	
Programa de Qualidade da Construção Habitacional do Estado de São Paulo – QUALIHAB, instituído pelo Decreto nº 41.337 de 25/11/1996, conforme Acordo Setorial celebrado com o SINAENCO	2,00
ISO 9.001 – Qualidade	1,00
ISO 14.001 – Meio Ambiente	1,00
ISO 45.001 ou OHSAS 18.001 – Saúde e Segurança no Trabalho	1,00

- 1.7.2.** A experiência da Licitante deverá ser comprovada por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- 1.7.3.** Para comprovação das quantidades constantes do quadro do subitem 1.7.1, em caso de consórcio, será aceita a totalidade das famílias/unidades habitacionais constantes do somatório dos atestados.
- 1.7.4.** Serão aceitos a somatória dos atestados das empresas consorciadas, podendo, se o caso, os atestados bem como as Certificações requeridas, serem apresentadas por uma ou mais empresas integrantes do Consórcio.

CONSULTA PÚBLICA Nº 001/2023 - PROCESSO SEI Nº 7610.2022/0000262-1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA APOIO AO PLANEJAMENTO e GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONCEPÇÃO, ESTUDOS E PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, IMPLANTAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS, FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS, AVERBAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA NO PÓS OCUPAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DAS CONCESSÕES DE PPP- PARCERIA PÚBLICO PRIVADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL SOB RESPONSABILIDADE DA COHAB-SP, DIVIDIDO EM 4 SETORES, NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM O TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO - PLANILHAS DE QUANTIDADES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA APOIO AO PLANEJAMENTO e GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONCEPÇÃO, ESTUDOS E PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, IMPLANTAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS, FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS, AVERBAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA NO PÓS OCUPAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DAS CONCESSÕES DE PPP - PARCERIA PÚBLICO PRIVADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL SOB RESPONSABILIDADE DA COHAB-SP, DIVIDIDO EM 4 SETORES NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

SETOR 1 - (PPP: Lote 1 Ipiranga/ Lote 3 Ipiranga; Regionais: Ipiranga / São Mateus/ Vila Mariana / Sapopemba / Cidada Ademar / Santana – Tucuruvi / Jabaquara)

Base: Julho/2022

A - Mão de Obra - HH	Quant.	Prazo Trabalho (Meses)	Total de Horas
1 - Engº Civil Senior - Coordenador Geral	1	30	5.280
2- Arquiteto Sênior - Coordenador de projetos	1	30	5.280
3 - Engº Civil/ Arquiteto Sênior - Coordenador de planejamento	1	30	5.280
4 - Engº Civil/ Arquiteto Senior - Coordenador de obras	1	30	5.280
5 - Sociólogo/Assistente Social Senior - Coordenador Social	1	30	5.280
6 - Engº Civil - Pleno - Supervisor de obras	1	30	10.560
7 - Engº Civil/ Arquiteto - Pleno	2	30	10.560
8 - Engº Civil/ Arquiteto - Junior	2	30	10.560
9 - Programador Senior	1	30	5.280
10 - Assistente Social Pleno	1	30	5.280
11 - Técnico Nível Médio	2	30	10.560
B-Mão de Obra - Produtos	Quantidade de Vistorias		
1-Vistoria Fiscalização - Civil	7.558		
2-Vistoria Fiscalização - Elétrica	1.890		
3-Vistoria Fiscalização - Mecânica	943		
4-Vistoria Fiscalização - Engª Ambiental	1890		



Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

5-Vistoria Fiscalização - Engª Segurança do Trabalho	3778
6-Vistoria - Consultoria Especializada	53
7-Vistoria Fiscalização - Serviço Social	13778
8-Vistoria Fiscalização - Topografia e Sondagem	708

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA APOIO AO PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONCEPÇÃO, ESTUDOS E PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, IMPLANTAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS, FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS, AVERBAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA NO PÓS OCUPAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DAS CONCESSÕES DE PPP - PARCERIA PÚBLICO PRIVADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL SOB RESPONSABILIDADE DA COHAB-SP, DIVIDIDO EM 4 SETORES NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

SETOR 2 - (PPP: Lote 6 Vila Maria - Vila Guilherme / Lote 7 Vila Maria - Vila Guilherme / Lote 10 - Guianazes; Regionais: Vila Maria - Vila Guilherme / Guianazes / Cidade Tiradentes / São Miguel Paulista / Freguesia do Ó - Brasilândia / Casa Verde - Cachoeirinha)

A - Mão de Obra - HH	Quant.	Prazo Trabalho (Meses)	Total de Horas
1 - Engº Civil Senior - Coordenador Geral	1	30	5.280
2- Arquiteto Sênior - Coordenador de projetos	1	30	5.280
3 - Engº Civil/ Arquiteto Senior - Coordenador de planejamento	1	30	5.280
4 - Engº Civil/ Arquiteto Senior - Coordenador de obras	1	30	5.280
5 - Sociólogo/Assistente Social Senior - Coordenador Social	1	30	5.280
6 - Engº Civil - Pleno - Supervisor de obras	1	30	10.560
7 - Engº Civil/ Arquiteto - Pleno	2	30	10.560
8 - Engº Civil/ Arquiteto - Junior	2	30	10.560
9 - Programador Senior	1	30	5.280
10 - Assistente Social Pleno	1	30	5.280
11 - Técnico Nível Médio	2	30	10.560
B-Mão de Obra - Produtos	Quantidade de Vistorias		
1-Vistoria Fiscalização - Civil	7.075		
2-Vistoria Fiscalização - Eletrica	1.770		
3-Vistoria Fiscalização - Mecanica	885		
4-Vistoria Fiscalização - Engª Ambiental	1.770		
5-Vistoria Fiscalização - Engª Segurança do Trabalho	3.540		
6-Vistoria - Consultoria Especializada	53		
7-Vistoria Fiscalização - Serviço Social	3.540		
8-Vistoria Fiscalização - Topografia e Sondagem	675		



Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA APOIO AO PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONCEPÇÃO, ESTUDOS E PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, IMPLANTAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS, FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS, AVERBAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA NO PÓS OCUPAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DAS CONCESSÕES DE PPP - PARCERIA PÚBLICO PRIVADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL SOB RESPONSABILIDADE DA COHAB-SP, DIVIDIDO EM 4 SETORES NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

SETOR 3 - (PPP: Lote 5 - Mooca / Lote 12 - Casa Verde / Lote 2 - Ipiranga; Regionais: Mooca / M'Boi Mirim / Itaim Paulista / Aricanduva – Carrão - Formosa / Vila Prudente/ Sé / Itaquera / Jaçanã – Tremembé / Capela do Socorro / Parelheiros)

A - Mão de Obra - HH	Quantidade	Prazo Trabalho (Meses)	Total de Horas
1 - Engº Civil Senior - Coordenador Geral	1	30	5.280
2- Arquiteto Sênior - Coordenador de projetos	1	30	5.280
3 - Engº Civil/ Arquiteto Senior - Coordenador de planejamento	1	30	5.280
4 - Engº Civil/ Arquiteto Senior - Coordenador de obras	1	30	5.280
5 - Sociólogo/Assistente Social Senior - Coordenador Social	1	30	5.280
6 - Engº Civil - Pleno - Supervisor de obras	1	30	10.560
7 - Engº Civil/ Arquiteto - Pleno	2	30	10.560
8 - Engº Civil/ Arquiteto - Junior	2	30	10.560
9 - Programador Senior	1	30	5.280
10 - Assistente Social Pleno	1	30	5.280
11 - Técnico Nível Médio	2	30	10.560
B-Mão de Obra - Produtos	Quantidade de Vistorias		
1-Vistoria Fiscalização - Civil	8.453		
2-Vistoria Fiscalização - Elétrica	2.110		
3-Vistoria Fiscalização - Mecânica	1.055		
4-Vistoria Fiscalização - Engª Ambiental	2.110		
5-Vistoria Fiscalização - Engª Segurança do Trabalho	4.228		
6-Vistoria - Consultoria Especializada	60		
7-Vistoria Fiscalização - Serviço Social	4.228		
8-Vistoria Fiscalização - Topografia e Sondagem	793		



Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA APOIO AO PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONCEPÇÃO, ESTUDOS E PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS, IMPLANTAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS, FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS, AVERBAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ENGENHARIA NO PÓS OCUPAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DAS CONCESSÕES DE PPP - PARCERIA PÚBLICO PRIVADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E EMPREENDIMENTOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL SOB RESPONSABILIDADE DA COHAB-SP, DIVIDIDO EM 4 SETORES NOS TERMOS DAS ESPECIFICAÇÕES QUE INTEGRAM ESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

SETOR 4 - (PPP: Lote 4 – Ipiranga / Lote 8 - Campo Limpo / Lote 9 – Lapa / Lote 11 - Lapa; Regionais: Campo Limpo / Lapa / Pirituba – Jaraguá / Penha /Perus – Anhanguera / Pinheiros / Santo Amaro / Butantã / Ermelino Matarazo)

A - Mão de Obra - HH	Quantidade	Prazo Trabalho (Meses)	Total de Horas
1 - Engº Civil Senior - Coordenador Geral	1	30	5.280
2- Arquiteto Sênior - Coordenador de projetos	1	30	5.280
3 - Engº Civil/ Arquiteto Senior - Coordenador de planejamento	1	30	5.280
4 - Engº Civil/ Arquiteto Senior - Coordenador de obras	1	30	5.280
5 - Sociólogo/Assistente Social Senior - Coordenador Social	1	30	5.280
6 - Engº Civil - Pleno - Supervisor de obras	1	30	10.560
7 - Engº Civil/ Arquiteto - Pleno	2	30	10.560
8 - Engº Civil/ Arquiteto - Junior	2	30	10.560
9 - Programador Senior	1	30	5.280
10 - Assistente Social Pleno	1	30	5.280
11 - Técnico Nível Médio	2	30	10.560
B-Mão de Obra - Produtos	Quantidade de Vistorias		
1-Vistoria Fiscalização - Civil	7.910		
2-Vistoria Fiscalização - Elétrica	1.980		
3-Vistoria Fiscalização - Mecânica	990		
4-Vistoria Fiscalização - Engª Ambiental	1.980		
5-Vistoria Fiscalização - Engª Segurança do Trabalho	3.958		
6-Vistoria - Consultoria Especializada	55		
7-Vistoria Fiscalização - Serviço Social	3.958		
8-Vistoria Fiscalização - Topografia e Sondagem	755		