



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 1/24

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

LEI Nº 14.133/2021

SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS

Processo Administrativo nº 7373/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia para reparo, manutenção e conservação predial, por meio de execução indireta, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais.

1.2. A especificação do objeto consta detalhada no documento intitulado de **ANEXO IV - PLANILHA ESTIMATIVA DE CONSUMO**, por meio do qual se vê a descrição dos itens, a unidade de medida e a quantidade licitada, bem como os valores unitários e totais.

1.3. A indicação dos locais de execução dos serviços está detalhada no documento intitulado de **ANEXO I - RELAÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE OSASCO**, por meio do qual se vê a descrição do endereço [rua e bairro] de cada local que sofrerá intervenção.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações/PNCP e Imprensa Oficial do Município de Osasco/IOMO, será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos. (§ 1º, art. 153, Decreto 13.877/2023).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 2/24

1.6. O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista *as justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A parte contratada deverá respeitar, durante toda a execução dos serviços, os critérios de sustentabilidade inseridos na **cláusula 11 do Estudo Técnico Preliminar**, intitulada de **DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS.**

4.2. Além dos serviços e da mão de obra, a presente contratação envolve o fornecimento/implemento de materiais permanentes, também chamados de insumos.

4.3. Durante a execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes do serviço ou do fornecimento até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da contratação.

4.4. O contratado apresentará à Administração, durante a fase de execução do contrato, a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 3/24

4.5. Não poderão ser subcontratadas as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, sendo que será levado em consideração o valor total estimado do lote a que se referir aquele contrato.

4.6. Será exigida a garantia da contratação de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme permitido pelo art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. As garantias, nas modalidades caução, seguro-garantia e fiança bancária, deverão ser prestadas em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.8. Considerando que esta licitação engloba 406 (quatrocentas e seis) unidades prediais, cujo quantitativo estimado de intervenções é de 314.389,05m², não haverá exigência de visita técnica obrigatória.

4.9. Todos os licitantes deverão apresentar declaração formal assinada pelo representante legal ou responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades desta contratação, ficando facultado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, desacompanhado de servidor designado para esse fim, desde que previamente autorizado pela SSO, através do contato com a Eng Priscila Wedekin Montagnoli, através do email priscila.sso@osasco.sp.gov.br e do telefone (11) 3652-9189 para emissão da autorização prévia.

4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica e o método descritos na **cláusula 04** do Estudo Técnico Preliminar, que dispõe sobre a **descrição da solução como um todo**.

5.2. O regime de execução é o de contratação por empreitada por preço unitário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 4/24

5.3. Após assinatura da ata de registro de preços firmando os valores da proposta vencedora, a parte contratante emitirá cartas contratos individuais contendo a descrição, o quantitativo, o prazo e os valores correspondentes e posteriores ordens de serviços.

5.4. Cada ordem de serviço emitida, decorrente das cartas contratos firmadas, não poderá ter prazo inferior à 30 (dias) dias corridos e nem superior a 120 (cento e vinte) dias corridos para a respectiva execução.

5.5. Somente em casos específicos onde o atraso na execução dos serviços seja provocado como consequência da ação climática ou meteorológica que impeça o andamento normal dos trabalhos, ou nos casos provocados por dificuldade de liberação de áreas de intervenção, poderá haver prorrogação de prazo, o qual estará limitado a 60 (sessenta) dias no máximo.

5.6. Todos os serviços deverão ser executados em período diurno, a fim de não ensejar em nenhum pagamento de adicional noturno em detrimento da Administração.

5.7. Todos os empregados da contratada deverão executar os serviços mediante utilização de EPI [equipamentos de proteção individual], bem como uniformizados [calças, calçados fechados, camisas ou camisas e crachás de identificação], cujo custo é de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

5.8. Os serviços serão prestados nos locais indicados no **ANEXO I - RELAÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS DE OSASCO**.

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no ETP e no descritivo de suas propostas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.10. As especificações técnicas dos materiais deverão respeitar fielmente a qualidade e unidade de medida previstas no **ANEXO III - PLANILHA DE SERVIÇOS UNITÁRIOS**.

5.11. Para fins de procedimento técnico-administrativo de emissão do CONTRATO, fica estabelecido o seguinte:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 5/24

-
- Anexar cópia da Ata de Registro de Preços correspondente ao Lote específico da área de intervenção do processo administrativo da contratação pretendida;
 - Elaborar ordem de vistoria, numerada sequencialmente, assinada pelo responsável pela divisão competente no âmbito da unidade contratante, ao responsável técnico habilitado pela prefeitura para vistoria, elaboração do memorial descritivo, orçamento preliminar e posterior fiscalização dos serviços;
 - Elaborar o memorial descritivo e orçamento preliminar, devidamente assinado pelo responsável técnico habilitado pela Secretaria de Serviços e Obras, de modo a caracterizar com clareza o serviço a ser executado, e sempre que necessário acompanhado de croquis simples da situação do prédio, que deverá ser encaminhado à detentora da Ata de Registro de Preços, para anuência, o qual deverá ser assinado pelos responsáveis técnicos da detentora da Ata e da Secretaria de Serviços e Obras;
 - A aprovação formal, por parte do responsável técnico habilitado da detentora da Ata da planilha de orçamento preliminar apresentada pelo técnico da Secretaria de Serviços e Obras, dar-se-á após a sua verificação quanto à conformidade diante do memorial descritivo e critérios técnicos de orçamentação e medição da tabela de preços da FDE, justificado no Estudo Técnico Preliminar;
 - Após aprovação do titular da pasta citada no item anterior, emitir a Ordem de serviço, numerada sequencialmente, assinada pelo responsável pela divisão competente no âmbito do Órgão da unidade contratante, e em conformidade com a legislação federal em vigência, deverá exigir da detentora da Ata de Registro de Preços, a apresentação da ART- Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA e/ou Conselho competente relativa ao objeto contratado, que deverá ser anexada ao processo administrativo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 6/24

-
- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, especificamente o uso de e-mail, sendo que o aplicativo de WhatsApp não é meio formal de comunicação, embora não seja vedada sua utilização.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7.** A Contratada não precisa manter preposto da empresa no local da execução do objeto, no entanto, havendo solicitação de reunião [presencial ou on-line], o preposto deverá estar disponível de imediato ou com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas à disposição do fiscal e/ou gestor do contrato, a fim de atender às solicitações e intervenções necessárias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 7/24

-
- 6.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.9.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15.** O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.16.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 8/24

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

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 9/24

7. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO, DO RECEBIMENTO, DA GARANTIA E DO REAJUSTE

7.1 DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, será realizada pela fiscalização no âmbito da Unidade Contratante, sem prejuízo das obrigações previstas em contrato, e deverá adotar os procedimentos a seguir:

- a)** Elaborar Memória de Cálculo assinada pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços, e pelo responsável técnico habilitado pela Prefeitura.
- b)** Elaborar Planilha de Medição dos serviços devidamente assinada pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços e pelo responsável técnico habilitado pela Prefeitura.
- c)** Apresentação de relatório fotográfico detalhado, por ambiente ou local que recebeu intervenção demonstrando “o antes”, “o durante” e “o depois” da execução dos serviços. O relatório deverá ser subscrito pelo responsável da contratada e o fiscal da Prefeitura.
- d)** Receber NOTA FISCAL emitida pela detentora da Ata de Registro de Preços, onde constem os seguintes dados: descrição sucinta dos serviços; local da execução dos serviços; número do Lote e da ata de registro de preços; número da ordem de serviço; número da nota de empenho.

7.1.1 O acréscimo ou supressão de serviços previstos no orçamento preliminar deverá ter autorização prévia da Secretaria de Serviços e Obras, justificado em planilha, anexando relatório de vistoria com fotos e registro no livro de ordem.

7.1.2 Manter atualizado no processo de contratação todas as comunicações entre o fiscal, contratada e unidade requisitante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 10/24

-
- 7.1.3** Se houver saldo a cancelar, a unidade contratante deverá adotar as medidas necessárias e providenciar o seu cancelamento junto a unidade de contabilidade responsável pela liquidação e pagamento das medições.
- 7.1.4** O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 7.1.5** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.1.6** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.1.7** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.1.8** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade quanto à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.9** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
- 7.1.10** Constatando-se, junto ao SICAF situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 11/24

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 7.1.11** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.1.12** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.1.13** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.1.14** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.1.15** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.
- 7.1.16** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.1.17** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.1.18** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 12/24

- 7.1.19** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.1.20** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 7.2.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo técnico responsável pela fiscalização, caso:
- a)** a CONTRATADA solicite, para cada Unidade, através de correspondência, em 02 (duas) vias, protocolada na Secretaria de Serviços e Obras, o recebimento dos serviços, tendo a esta Secretaria o prazo de até 15 (quinze) dias para lavrar o Termo de Recebimento Provisório.
 - b)** todos os serviços estejam concluídos e aceitos pela Secretaria de Serviços e Obras.
 - c)** decorridos mais de 30 (trinta) dias do Termo de Recebimento Provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos no período de 30 dias, a Secretaria de Serviços e Obras, lavrará o Termo de Recebimento Definitivo, cuja data será o referencial para análise do prazo contratual. Os dias necessários à correção dos defeitos de que trata o subitem acima serão somados aos já efetivamente despendidos pela CONTRATADA na execução da Ordem de Serviço, para fins de observância do prazo para execução dos serviços.
 - d)** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 13/24

- e) O Termo de Encerramento das Obrigações Contratuais da Ordem de Serviço será emitido após a apresentação pela DETENTORA, da Certidão Negativa de Débito do INSS – CND-CEI.
- f) O prazo para apresentação da CND-CEI ou GFIP específica será de 60 (sessenta) dias da data do recebimento do Ofício encaminhando o Termo de Recebimento Definitivo à CONTRATADA.
- g) O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, desde que seja apresentado documento hábil a comprovar o impedimento da apresentação da certidão por ato ou fato de terceiro, até o limite máximo de 6 (seis) meses.
- h) Lavrados todos os Termos de Recebimento Definitivo, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as condições estabelecidas em cada Ordem de Serviço, a Secretaria de Serviços e Obras lavrará o Termo de Encerramento das Obrigações Contratuais.
- i) Os Termos de Recebimento Provisório, Definitivo e de Encerramento das Obrigações Contratuais não eximem a Contratada das responsabilidades decorrentes deste Registro de Preços e suas Ordens de Serviços e da legislação em vigor.

7.2.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados; deixou de executar; não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço; ou utilizou qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, na ordem de serviço ou cronograma físico-financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais e gestor do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 14/24

-
- 7.2.4** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.2.5** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.2.6** O Contratado fica obrigado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.2.7** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2.8** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.2.9** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- a)** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 15/24

- b)** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c)** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e)** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.2.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.3 DA GARANTIA

Deverá ser emitido pela detentora da Ata de Registro de Preços, com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), assinado pelo seu representante legal e pelo seu responsável técnico, contendo os seguintes dados: descrição dos serviços, local de sua execução, número da ata de registro de preços, da ordem de serviço e da nota fiscal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 16/24

7.4 DO REAJUSTAMENTO

- 7.4.1** É permitido e devido o reajustamento em sentido estrito, em caso de prorrogação da referida ata após os primeiros 12 meses contratados, desde que fique provada a vantajosidade a municipalidade.
- 7.4.2** Será adotado o Índice INCC-FGV – Coluna 35, com data base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 124 do Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal 13.877/2023.
- 7.4.3** O reajustamento (R) e os preços reajustados (Pr) serão calculados pelas seguintes fórmulas:

$$\mathbf{R = Po (in - io) / io} \qquad \mathbf{e} \qquad \mathbf{Pr = Po + R}$$

Sendo:

R = valor do reajuste a vigorar a partir da 1º (primeiro) dia do mês de prorrogação contratual

Pr = valor do preço unitário contratual reajustado após a prorrogação contratual

Po = valor do preço unitário contratual inicial

io = valor do índice INCC-FGV (coluna 35), relativo ao mês da data do orçamento estimado

in = valor do mesmo índice mencionado, porém relativo ao mês de encerramento dos primeiros 12 meses de contrato.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 17/24

- 8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global por lote.
- 8.2** O regime de execução do contrato será da contratação por empreitada por preço unitário: regime de contratação de serviços para pequenos trabalhos por preço certo, em unidades determinadas.
- 8.3** O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de sua aceitabilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021), não sendo aceitas as seguintes possibilidades:
- Alteração dos quantitativos estabelecidos na planilha orçamentária fornecida;
 - Apresentar valores unitários ou globais superiores aos estabelecidos pela planilha orçamentária fornecida,
 - Apresentar Leis Sociais e Cálculo de BDI incompatíveis com os modelos apresentados no edital.
- 8.4** Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.5** Para fins de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista**, deverá o licitante comprovar os requisitos a serem elencados no futuro Edital da licitação.
- 8.6** Para fins de **habilitação econômico-financeira**, deverá comprovar:
- 8.6.1.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II), com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- 8.6.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 18/24

8.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, para atestar e comprovar o exigido no edital.

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

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

8.7 Para fins de **qualificação técnica**, deverá comprovar:

8.8 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante ou seu representante legal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.9 Declaração afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que a licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a pratica de quaisquer outros atos lesivos a Administração Pública.

8.10 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA ou CAU) em plena validade.

8.11 Comprovação da **capacitação técnico-profissional do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante**, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), emitidas pelo CREA e/ou CAU da região em que foi realizada o serviço de engenharia, comprovando a responsabilidade técnica por serviço com características semelhantes ao objeto da licitação, de complexidade equivalente ou superior, sendo consideradas como parcelas de maior relevância, para fins desta licitação, a comprovação de execução dos serviços descritos a seguir, desconsiderando, no entanto, as quantidades mínimas licitadas. A apresentação da capacidade deverá ser apresentada individualmente para cada conjunto de serviços elencados abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 19/24

- alvenaria, impermeabilização, cobertura, instalações hidro sanitárias, esquadrias metálicas ou de madeira, instalações elétricas, forro, pintura, revestimentos de pisos ou paredes e paisagismo (Tratam-se de Serviços de Manutenção de Baixa Complexidade);
- piso podo tátil, corrimãos, porta acessível para portador de deficiência física, bacia sanitária alteada para portador de deficiência física, lavatório de louça individual para portador de deficiência física e demarcação de vaga de estacionamento para portadores de deficiência física (Tratam-se de Serviços de Acessibilidade Predial);
- abrigo para hidrante, extintor, conjunto motor-bomba, sirene, detector de fumaça e iluminação de emergência (Tratam-se de Serviços de Sistema de Combate e Prevenção contra Incêndios);

8.11.1. As exigências acima solicitadas visa selecionar empresas que possuam técnicos capacitados e com experiencia anterior comprovada para atender as demandas da municipalidade. Os itens mencionados acima foram extraídos de experiencias anteriores dos contratos já executados e na previsibilidade futura apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

8.12 Declaração fornecida pela empresa participante de que o(s) profissional(is) (indicar dados pessoais), detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, será(ão), obrigatoriamente, o(s) que acompanhará(ão) a execução dos serviços, caso esta empresa seja a vencedora desta licitação.

8.13 Será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.14 Comprovação da **capacitação técnico-operacional do licitante**, demonstrando a execução, a qualquer tempo, de serviços compatíveis com os do objeto desta licitação, de complexidade equivalente ou superior, através de certidão e/ou atestado, proveniente de contrato em nome do próprio licitante (empresa) como contratada principal ou como subcontratada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, obedecendo as parcelas de maior relevância. Apenas os serviços indicados nos itens 8.14.1 e 8.14.2, deverão estar explicitados conforme constante no quadro de quantidades mínimas, descritas a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 20/24

8.14.1. Comprovação de execução de serviços de manutenção predial ou características semelhantes ao objeto da licitação, de complexidade equivalente ou superior, atendendo as quantidades mínimas estabelecidas na tabela a seguir que é correspondente a 50% do quantitativo estimado licitado, contendo individualmente a comprovação dos seguintes serviços: alvenaria, impermeabilização, cobertura, instalações hidro sanitárias, esquadrias metálicas ou de madeira, instalações elétricas, forro, pintura, revestimentos de pisos ou paredes e paisagismo.

LOTE	QUANTIDADE DE PRÓPRIOS	PREVISÃO MÁXIMA DE INTERVENÇÃO	QUANTIDADE DE COMPROVAÇÃO DOS ATESTADOS (50% DA PREVISÃO DE INTERVENÇÃO)
LOTE 01	112	56	28
LOTE 02	98	49	24
LOTE 03	100	50	25
LOTE 04	96	48	24

8.14.1.1. O quantitativo mínimo para fins de comprovação técnico-operacional indicado na cláusula 8.14.1 é de 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância, não havendo limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados, nos termos do artigo 67, §2º da Lei 14.133/2021.

8.14.1.2. A exigência acima solicitada visa selecionar empresas que possuam capacidade estrutural e com experiência anterior comprovada para atender as demandas da municipalidade. Os itens mencionados acima foram extraídos de experiências anteriores dos contratos já executados e na previsibilidade futura apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

8.14.2. Comprovação de execução de serviços de manutenção predial ou características semelhantes ao objeto da licitação, de complexidade equivalente ou superior, do conjunto de serviços apresentados na tabela abaixo, correspondente a 50% do quantitativo estimado licitado.



Fl. _____
Proc. nº 07.373/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 21/24

			LOTE 1		LOTE 2		LOTE 3		LOTE 4	
ITEM	DESCRIPTIVO DO ITEM	UNID	QUANT LICITADA	QUANT À SER COMPROVADA (50%)	QUANT LICITADA	QUANT À SER COMPROVADA (50%)	QUANT LICITADA	QUANT À SER COMPROVADA (50%)	QUANT LICITADA	QUANT À SER COMPROVADA (50%)
1 - ALVENARIAS										
1.1	ALVENARIAS EM BLOCO DE CONCRETO	M2	2.538,00	1.269,00	2.874,00	1.437,00	1.058,00	529,00	1.848,00	924,00
1.2	CONCRETO DOSADO E LANÇADO	M3	422,00	211,00	338,00	169,00	287,00	143,00	284,00	142,00
1.3	ARMADURA EM AÇO CA-50/CA-60	KG	23.482,00	11.741,00	22.734,00	11.367,00	19.321,00	9.660,00	10.206,00	5.103,00
2 - IMPERMEABILIZAÇÃO										
2.1	IMPERMEABILIZAÇÃO COM MANTA ASFÁLTICA/EMULSÃO ACRÍLICA ou ASFÁLTICA	M2	18.418,00	9.209,00	10.964,00	5.482,00	10.212,00	5.106,00	9.994,00	4.997,00
3 - COBERTURA										
3.1	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA	KG	180.326,00	90.163,00	175.404,00	87.702,00	164.808,00	82.404,00	100.164,00	50.082,00
3.2	TELHAS DE AÇO/CRFS/BARRO	M2	18.020,00	9.010,00	14.414,00	7.207,00	7.970,00	3.985,00	12.074,00	6.037,00
3.3	DOMO ACRÍLICO/CHAPA DE POLICARBONATO	M2	1.910,00	955,00	148,00	74,00	134,00	67,00	512,00	256,00
4 - INSTALAÇÕES HIDROSANITÁRIAS										
4.1	TUBULAÇÃO DE PVC/AÇO/COBRE/FERRO	M	8.496,00	4.248,00	6.800,00	3.400,00	5.782,00	2.891,00	9.986,00	4.993,00
4.2	VÁLVULAS DE DESCARGA	UNI	318,00	159,00	338,00	169,00	348,00	174,00	138,00	69,00
4.3	BACIAS SANITÁRIAS/LAVATÓRIOS DE LOUÇA	UNI	280,00	140,00	478,00	239,00	322,00	161,00	108,00	54,00
5 - ESQUADRIAS METÁLICAS E DE MADEIRA										
5.1	PORTAS, PORTÕES OU CAIXILHOS DE FERRO OU ALUMÍNIO	M2	406,00	203,00	328,00	164,00	286,00	143,00	2.514,00	1.257,00
5.2	FERRO TRABALHADO	KG	9.512,00	4.756,00	1.308,00	654,00	1.194,00	597,00	1.494,00	747,00
5.3	ALAMBRADOS/GRADIS DE FERRO	M2	7.536,00	3.768,00	4.234,00	2.117,00	1.802,00	901,00	3.732,00	1.866,00
5.4	CORRIMÃOS/GUARDA-CORPO	M	996,00	498,00	1.202,00	601,00	1.498,00	749,00	296,00	148,00
5.5	PORTAS DE MADEIRA	UNI	520,00	260,00	328,00	164,00	278,00	139,00	356,00	178,00
6 - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS										
6.1	ELETRODUTO DE AÇO GALVANIZADO/PVC	M	6.024,00	3.012,00	4.818,00	2.409,00	4.096,00	2.048,00	7.116,00	3.558,00
6.2	FIOS E CABOS ELÉTRICOS	M	108.731,00	54.365,00	86.987,00	43.493,00	73.934,00	36.967,00	90.576,00	45.288,00
6.3	PONTOS DE ENERGIA/TOMADA/INTERRUPTOR	UNI	5.192,00	2.596,00	4.146,00	2.073,00	3.524,00	1.762,00	1.212,00	606,00
6.4	LUMINÁRIAS/PROJETORES	UNI	1.754,00	877,00	914,00	457,00	776,00	388,00	2.022,00	1.011,00
7 - FORROS										
7.1	FORRO EM MADEIRA/PVC/ACÚSTICO	M2	4.228,00	2.114,00	2.506,00	1.253,00	1.498,00	749,00	1.536,00	768,00
8 - REVESTIMENTOS DE PISOS E PAREDES										
8.1	PISO CERÂMICO/PORCELANATO	M2	12.412,00	6.206,00	6.796,00	3.398,00	5.778,00	2.889,00	2.388,00	1.194,00
8.2	CIMENTADO DESEMPENADO	M2	12.412,00	6.206,00	6.812,00	3.406,00	5.788,00	2.894,00	4.992,00	2.496,00
8.3	PISO EM CONCRETO	M2	6.306,00	3.153,00	5.616,00	2.808,00	3.274,00	1.637,00	1.394,00	697,00
8.4	ESTUCAMENTO/APICOAMENTO/LIXAMENTO DE PISOS	M2	18.068,00	9.034,00	1.194,00	597,00	1.204,00	602,00	17.058,00	8.529,00
8.5	CHAPISCO/EMBOÇO/REBOCO	M2	30.052,00	15.026,00	24.026,00	12.013,00	20.422,00	10.211,00	22.072,00	11.036,00
8.6	REVESTIMENTO CERÂMICO	M2	9.710,00	4.855,00	5.216,00	2.608,00	4.434,00	2.217,00	2.020,00	1.010,00
9 - PINTURA										
9.1	ESMALTE SINTÉTICO EM ESQUADRIAS DE MADEIRA	M2	4.516,00	2.258,00	4.046,00	2.023,00	2.874,00	1.437,00	1.410,00	705,00
9.2	ESMALTE SINTÉTICO EM ESQUADRIAS OU ESTRUTURAS METÁLICAS	M2	91.990,00	45.995,00	28.023,00	14.011,00	9.204,00	4.602,00	68.068,00	34.034,00
9.3	TINTA LATEX/ACRÍLICA/ESMALTE EM PAREDES E TETOS	M2	199.826,00	99.913,00	159.860,00	79.930,00	119.590,00	59.795,00	140.634,00	70.317,00
10 - PAISAGISMO										
10.1	PLANTIO DE GRAMA	M2	14.956,00	7.478,00	10.918,00	5.459,00	10.170,00	5.085,00	5.518,00	2.759,00

8.14.2.2. A metodologia e a complexidade dos itens indicados na cláusula 8.14.2 foram definidas nos termos do artigo 67, §1º da Lei 14.133/2021, inclusive, levou-se em consideração a tipologia, a metodologia e a complexidade dos itens.

8.14.2.3. A exigência acima solicitada visa selecionar empresas que possuam capacidade estrutural e com experiência anterior comprovada para atender as demandas da municipalidade de forma concomitante. Os itens mencionados acima foram na previsibilidade futura apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

8.15 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido na cláusula 8.14.2, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante (em conformidade com o Acórdão nº 2291/2021 e Súmula 263, ambos do TCU).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 22/24

- 8.16** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.17** A apresentação da atestação deverá ser catalogada, apresentada de forma ordenada e com destaque em caneta marca texto, demonstrando o número dos atestados, o período concomitante, os serviços e os respectivos quantitativos a serem considerados em cada atestado, conforme modelo a ser apresentado oportunamente no futuro edital.
- 8.18** Não serão aceitos atestados de capacidade técnica ligados às atividades de elaboração de projetos de obras ou serviços de engenharia, tampouco atestados de gestão e fiscalização de obras ou serviços de engenharia, tendo em vista que não são compatíveis com o objeto licitado, que se trata da execução em si, envolvendo capacidade operacional e de recursos humanos.
- 8.19** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, por exemplo, cópia do contrato, nota de empenho, notas fiscais que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos pertinentes/complementares.
- 8.20** Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- I.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - II.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - III.** A comprovação do patrimônio líquido proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - IV.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 23/24

- V.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- VI.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- VII.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.21** No caso de participação na forma de consórcio, para prova de qualificação técnica, cada consorciado deverá apresentar a inscrição em conselho profissional competente. Quanto à qualificação técnico-profissional e qualificação técnico-operacional, será admitido o acúmulo dos acervos de cada consorciado para atendimento desta licitação.
- 8.22** A licitante poderá participar de quantos lotes desejar, porém para se tornar habilitada deverá apresentar a somatória da comprovação indicadas nos subitens 8.14.1 e 8.14.2 acima descritos, bem como a somatória do Patrimônio Líquido exigido.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** Os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte constam em anexos classificados, denominados de ANEXO III - PLANILHA DE SERVIÇOS UNITÁRIOS e ANEXO IV - PLANILHA ESTIMATIVA DE CONSUMO, onde constam os preços unitários e as respectivas unidades de medidas.



Fl. _____
Proc. nº 07.373/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Serviços e Obras

ANEXO VI - fls. 24/24

9.2 A data-base do orçamento estimado é de outubro de 2023, tendo sido utilizada como fonte referencial a tabela de preços da FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL.

9.3 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 169.144.936,82**, sendo os seguintes valores estimados por lotes:

- Lote 01: **R\$ 52.259.706,92**
- Lote 02: **R\$ 41.007.686,30**
- Lote 03: **R\$ 39.126.680,84**
- Lote 04: **R\$ 36.750.862,76**

9.4 O valor estimado está acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Osasco, 01 de dezembro de 2023.

Priscila Wedekin Montagnoli

Secretária - Matrícula nº 196.678

Secretaria Executiva de Serviços e Zeladoria Urbana