



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA 

Secretaria Executiva de
Projetos e Cidade

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa para reforma da unidade UBS Silvio João de Lucia – Helena Maria.

Maio/2026



1 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para contratação de empresa especializada para reforma da unidade UBS Silvio João de Lucia – Helena Maria.

A adequação da estrutura física da UBS, permitirá não só o atendimento das demandas crescentes, mas também a preparação do sistema de saúde local para desafios futuros. Esse investimento é crucial para assegurar que a Atenção Primária à Saúde continue desempenhando seu papel central na promoção da saúde e na prevenção de doenças, promovendo um impacto positivo e duradouro na saúde da população de Osasco e no desenvolvimento das comunidades assistidas.

2 REGIME DE EXECUÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A presente contratação tem por objeto a reforma e adequação de unidade existente de UBS, compreendendo serviços de manutenção, adaptações de layout e melhorias nas instalações prediais, sem alteração substancial das características estruturais da edificação.

Dessa forma, o objeto enquadra-se como serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de atividade de manutenção e adequação de bem imóvel, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório.

A contratação será realizada pelo regime de execução de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão das características próprias de intervenções em edificações existentes.

A adoção desse regime justifica-se pela possibilidade de ocorrência de variações quantitativas decorrentes de condições reais da edificação que nem sempre podem ser integralmente identificadas na fase de planejamento. Nesse contexto, o regime por preço unitário proporciona maior segurança à Administração, permitindo a adequada medição dos serviços efetivamente executados e mitigando riscos de desequilíbrio contratual.

A contratação será instruída com Projeto Básico suficiente para a caracterização do objeto e estimativa dos custos da intervenção, cabendo à CONTRATADA a elaboração dos



detalhamentos executivos complementares necessários à perfeita execução dos serviços, observadas integralmente as soluções arquitetônicas, técnicas e funcionais previamente definidas pela Administração.

Nesse sentido, dispõe o art. 14, §4º, da Lei nº 14.133/2021:

“§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.”

Assim, mostra-se juridicamente possível atribuir à CONTRATADA a elaboração dos detalhamentos executivos complementares e compatibilizações técnicas necessárias à execução da obra, sem prejuízo da adequada definição do objeto no Projeto Básico.

Tal solução revela-se adequada ao caso concreto, considerando tratar-se de reforma em edificação existente, situação em que determinados ajustes executivos demandam compatibilização com as condições efetivamente verificadas em campo, sem que isso implique alteração conceitual do objeto contratado, prejuízo à competitividade do certame ou comprometimento da estimativa orçamentária elaborada pela Administração.

A sistemática adotada busca assegurar maior eficiência executiva, compatibilização entre os sistemas existentes e os novos elementos da reforma, bem como melhor adequação dos detalhamentos construtivos às condições reais da edificação.

3 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

A especificação do serviço consta detalhada nos projetos e no memorial descritivo, por meio dos quais se vê a descrição dos itens e as unidades de medida. O quantitativo de serviços a serem contratados deverá ser compatível com os quantitativos levantados no orçamento e especificados no memorial descritivo.

4 DAS RESPONSABILIDADES

4.1 Da contratante

São responsabilidades da CONTRATANTE:



- Monitorar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela empresa contratada. Certificando-se de revisar e aprovar os serviços prestados. Seguidas das revisões caso haja.
- Cumprir todas as condições do contrato, incluindo prazos, pagamentos, requisitos e padrões de desempenho estabelecido para aprovação dos projetos.
- Realizar os pagamentos acordados conforme prazos estabelecidos em contrato, respeitando os termos de pagamentos mediante a aprovação.
- Fornecer informações precisas e oportunas, bem como documentações complementares e informações pertinentes para um bom desenvolvimento o projeto.
- Cumprir os prazos definidos no contrato para aprovação e entrega das documentações, garantindo que sejam apresentados e revisados dentro do prazo.
- Estabelecer os prazos para a realização da vistoria, a análise dos documentos e emissões para a efetivação da aprovação dos mesmos.
- Realizar a revisão e caso não seja satisfatória, de acordo com os parâmetros elencados no projeto, considera-se o serviço não executado.
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas ou irregularidades observadas no cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

4.2 Da Contratada

São responsabilidades da CONTRATADA:

- Apresentar qualificação, sendo esta, por parte da empresa e seus devidos funcionários, quando necessário ou solicitado, deverá acompanhar os levantamentos ou prestar esclarecimentos.
- Reportar qualquer ocorrência anormal no âmbito das dependências ou com seus funcionários, enquanto estiverem prestando seus serviços. Mantendo a



comunicação clara e transparente com o contratante, informando sobre o progresso da elaboração de documentos e reportando quando for necessário.

- Realizar as revisões necessárias para garantir a viabilidade dos projetos conforme os requisitos. Certificando-se de que a documentação esteja em conformidade com todas as leis, regulamentos e padrões vigentes.
- Cumprir os prazos definidos no contrato para a entrega da documentação, garantindo que sejam apresentados dentro do prazo especificado.
- Reunir todas as informações e dados necessários para elaboração das documentações de acordo com os requisitos contratuais. Criando documentos de alta qualidade, precisos e completos, que atendam aos padrões e especificações exigidas no contrato.
- Fornecer comprovações documentais exigidas e outros documentos que confirmem a veracidade das informações solicitadas por parte do contratante.
- Entregar em modelo físico e digital os documentos especificados no contrato ou conforme solicitado pelo contratante. Garantindo a segurança e incolumidade da informação, a mesma enviará os documentos em formato físico emitido em duas cópias impressas e digital em formato DWG e PDF.
- Deverá prestar os serviços com fornecimentos de mão-de-obra, utensílios e equipamentos, necessário a execução do contrato.
- Responsabilizar-se pelo recolhimento e apresentação das respectivas ARTs ou RRTs referentes aos serviços.
- Prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na execução dos serviços, sempre que a ela imputáveis.
- Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável.
- Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com o Contrato e seus anexos;
- Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada execução dos serviços contratados;
- Manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial



a equipe de técnicos, indicados para fins de capacitação técnica-profissional, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do Contrato e ratificada pelo seu superior;

- Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição o Profissional indicado para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação do gestor do Contrato e ratificação pelo seu superior. A documentação do profissional será analisada de acordo com os critérios definidos no Edital de Licitação. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído;
- Manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal.
- Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- Além das hipóteses previstas na legislação e nas normas aplicáveis, a CONTRATADA será responsável, ainda:
 - Pela inexecução, mesmo que parcial, dos serviços contratados;
 - Perante a CONTRATANTE ou terceiros, pelos danos ou prejuízos causados, por ação ou omissão, erro ou imperícia, vício ou defeito, na condução ou execução dos serviços objeto do Contrato;
 - Pelo eventual acréscimo dos custos do Contrato quando, por determinação da autoridade competente e motivada pela CONTRATADA, os serviços forem embargados ou tiverem a sua execução suspensa;
 - Pelos efeitos decorrentes da inobservância ou infração de quaisquer condições do Contrato;
 - Pelo pagamento dos encargos e tributos incidentes sobre os serviços objeto do Contrato.
 - A CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, o fornecimento de roupas adequadas ao serviço e de outros dispositivos de segurança a seus empregados, bem como a sinalização diurna e noturna.



5 DAS QUALIFICAÇÕES

5.1 Qualificação técnica

- 5.1.1 Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação;
- 5.1.2 Comprovação da qualificação operacional, do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser realizada mediante apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou no CAU, **necessariamente em nome do licitante** e indicar a execução de 50%, dos serviços indicados na planilha de quantidade mínima em anexo.
- 5.1.3 A comprovação a que se refere a alínea "5.1.2" poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.
- 5.1.4 No caso de apresentação de mais de um atestado solicita-se à licitante seja **DESTACADO** no documento, mediante uso de "**MARCA TEXTO**", o item que pretende atender.
- 5.1.5 A justificativa de cada item escolhido encontra-se na planilha de quantidade mínima em anexo
- 5.1.6 Original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração ou por publicação em órgão da imprensa oficial de Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA ou CAU e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, de forma a comprovar experiência em serviços equivalentes ou superiores às apresentadas abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
Armadura em barra de aço CA-50
Telhamento com telha de fibrocimento
Pintura acrílica



- 5.1.7 No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei n. 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 5.1.8 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acerto Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços.

5.2 Qualificação Econômico-Financeira

- 5.2.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, conforme inc. I do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data prevista para a sessão de abertura da proposta;
- 5.2.2 A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo (s) Índice (s) de Endividamento (IE) menor ou igual a **0,5 (meio)**, e Liquidez Geral (LG), e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a **1 (um)**, resultantes da aplicação da (s) fórmula (s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

IE= (PC+ELP) / AT	=<0,5
LG= (AC+RLP) / (PC+ELP)	=>1
LC= AC / PC	=>1

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável A Longo Prazo



ELP = Exigível A Longo Prazo

Obs.: Esta demonstração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, subscrito por seu representante legal.

5.2.3 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2.4 Deverá constar, para qualificação econômico-financeira, Prova de Patrimônio Líquido a 10% (dez por cento) do valor estimado de contratação.

5.2.4.1 Justifica-se este pedido ao abrigo do artigo 69º, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021; e, tratando-se também de uma forma de segurança no sentido da Administração saber sobre a “saúde financeira” da empresa concorrente.

6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os serviços serão medidos na sua totalidade e em conformidade com as atividades desenvolvidas, conforme a planilha orçamentária apresentada conjuntamente no Edital de Licitação, conforme as orientações da FISCALIZAÇÃO e as especificações técnicas deste Termo de Referência.

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 empresa e pelo responsável técnico habilitado pela Prefeitura;

b) Elaborar Planilha de Medição dos serviços devidamente assinada pelo responsável técnico da empresa 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 empresa, onde constem os seguintes dados: descrição sucinta dos serviços; local da execução dos serviços; número da nota de empenho, após o atestado de conformidade emitido pelo fiscal da obra, e encaminhado à Secretaria de Serviços e Obras, na Avenida Lázaro de Mello Brandão, 100 – Departamento de Obras e Infraestrutura Urbana.

As medições deverão ser elaboradas mensalmente, de acordo com a execução dos itens unitários de serviços, sendo atestadas pelo Engenheiro Fiscal da obra.

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.

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

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.

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).

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.

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;



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.

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).

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

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.

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.

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.

Será observado o prazo de até 29 (vinte e nove) dias para pagamento, contados a partir da data da emissão do aceite na nota fiscal.

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



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

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.

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.

Correrão por conta exclusiva do licitante vencedor todos os tributos, taxas e/ou encargos de qualquer natureza devidos aos poderes públicos, federais, estaduais e/ou municipais, comprometendo-se este a saldá-los, por sua conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão de obra, transportes de seu pessoal e de materiais, todos os custos direta ou indiretamente relacionados com o objeto da contratação.

O Município pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, o preço integrante da proposta aprovada, de acordo com os serviços executados no período.

Não será admitido o pagamento por item inacabado, como, por exemplo, o pagamento pelo fornecimento de determinado material, sem que o mesmo tenha sido devidamente aplicado, aceito e testado/ensaiado, conforme item anterior.

O pagamento referente a cada medição será liberado mediante comprovação, pela CONTRATADA, da Regularidade Fiscal, nos termos do Edital.

7 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 A vigência do contrato será de no mínimo 09 (nove) meses, contados a partir da data da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Município de Osasco;



- 7.2 A Ordem de Início dos Serviços será expedida em até 05 dias no recebimento do processo administrativo pela Secretaria responsável pelo acompanhamento da execução da obra.
- 7.3 O prazo para início das obras e serviços será de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela Contratada;
- 7.4 O prazo de execução do objeto desta licitação será de 05 (cinco) meses consecutivos, conforme Cronograma Físico-Financeiro, contados da data indicada pelo Contratante na Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e autorizado expressamente e atendidos os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.
- 7.5 O recebimento provisório do objeto contratual, será feito pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado de finalização dos serviços.
- 7.6 O recebimento definitivo se dará, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos após o recebimento provisório, momento em que se atestará a adequação do objeto aos termos contratuais e sua plena funcionalidade.
- 7.7 Os dias considerados impraticáveis por motivo de força maior, se comprovados pela CONTRATADA e reconhecidos pela FISCALIZAÇÃO, serão abonados na contagem do(s) prazo(s) contratual(is).
- 7.8 Eventuais pedidos para prorrogação de prazo de execução ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados à Fiscalização e serão apreciados pela Autoridade Competente, que os decidirá;



- 7.8.1 Os pedidos de prorrogação deverão ser submetidos com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela CONTRATADA.

8 ATESTADO DE VISITA

- 8.1 A VISITA não é obrigatória. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência junto à Secretaria de Planejamento e Gestão – PRÓCIDADE, pelo telefone: (11) 2182-1230.

- 8.1.1 Realizada a visita, será entregue ao representante da interessada a **Declaração de Visita Técnica**, emitida pela **Secretaria de Planejamento e Gestão - PRÓCIDADE** em nome da licitante, a fim de comprovar o seu comparecimento aos locais dos serviços.

- 8.1.2 TODAS as empresas interessadas DEVERÃO apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme trata o inc. VI do art. 67 da lei 14.133/2021, não cabendo posteriormente qualquer alegação de desconhecimento dos locais, das condições ou de dificuldades para a realização do objeto licitado.

9 DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro constante nesse auto, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data do aceite da nota fiscal e/ou fatura, pela Prefeitura do Município de Osasco.



- 9.2 As medições mensais apuradas pela contratada deverão ser apresentadas impreterivelmente até o dia 30 (trinta) de cada mês para verificação do competente órgão de fiscalização da PREFEITURA, sendo que as respectivas faturas deverão ser apresentadas imediatamente após a aprovação pela referida fiscalização.
- 9.3 No caso de devolução das medições, por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação destas pela Secretaria de Planejamento e Gestão.
- 9.4 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário, devendo para tanto ser informado o BANCO, AGÊNCIA e o NÚMERO DA CONTA CORRENTE da contratada.
- 9.5 Juntamente com a documentação de cobrança (Nota Fiscal), a CONTRATADA deverá apresentar, sob pena de haver sustação da análise e prosseguimento do pagamento, a seguinte documentação (complementada e modificada pela legislação em vigor):
- 9.5.1 Cópia autenticada da GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social completa e quitada, referente a este Contrato e seu respectivo comprovante de entrega, nos termos da legislação vigente;
- 9.5.2 Cópia autenticada da GPS – Guia da Previdência Social quitada, com o valor indicado no relatório da GFIP e indicação da matrícula CEI da obra;
- 9.5.3 Declaração de periodicidade mensal, firmada pelo representante legal da **CONTRATADA** e por seu contador, de que a **CONTRATADA** possui escrituração contábil regular.
- 9.6 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira.



- 9.6.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 9.6.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

10 PROPOSTAS COMERCIAIS

- 10.1 A presente licitação, para efeito de julgamento, é do tipo “Menor Preço”, e será julgada e classificada as propostas pelo critério de menor valor total geral com BDI, observada a legislação em vigor.

11 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 11.1 Ultrapassada a periodicidade de 12 (doze) meses a contar da data base do orçamento estimativo, mediante requerimento expresso da contratada, os preços unitários contratuais serão reajustados, adotando-se o índice INCC FGV-COLUNA 35.

O reajuste (R) e os preços reajustados (PR) serão calculados pelas seguintes fórmulas:



$$R = Po (in - io) / io$$

$$PR = Po + R$$

Sendo:

R = valor do reajuste a vigorar a partir do 1° (primeiro) dia do mês inicial de cada período reajustável.

PR = valor do preço unitário contratual reajustado, ou da medição a preços unitários iniciais devidamente reajustados;

PO = valor do preço unitário contratual, ou da medição a preços unitários iniciais do contrato;

IO = valor do índice INCC, FGV (coluna 36), relativo ao mês da data prevista para a apresentação das propostas (data do encerramento);

IN = valor do mesmo índice mencionado, porém relativo ao 12º mês

Os valores do contrato que resulte da licitação regulada pelo Instrumento Editalício, são inicialmente fixos durante a sua vigência, no entanto, em consonância com o disposto na alínea “d” do Inciso II do caput do art.124 da Lei 14133/2021, o valor dos preços poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato imprevisível superveniente que eleve os custos de tais serviços e insumos.

Na hipótese de ocorrência de fato superveniente IMPREVISÍVEL que implique COMPROVADA elevação dos custos para execução do objeto contratado, caberá à CONTRATADA solicitar reequilíbrio econômico-financeiro.

O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado por escrito pela CONTRATADA, através de requerimento no qual deverá demonstrar de forma analítica a variação dos valores dos preços que tenham causado o desequilíbrio contratual, assim como deverá comprovar a imprevisibilidade do fato superveniente que tenha causado o desequilíbrio contratual.

12 GESTÃO DO CONTRATO

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



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

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 os aplicativos de mensagens, como o WhatsApp, não configuram meio formal de comunicação, embora não seja vedada sua utilização.

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.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução das obras.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

O fiscal técnico do contrato (ou fiscal da obra) 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.

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

O fiscal técnico do contrato (fiscal da obra) informará o 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato (fiscal da obra) comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



O fiscal técnico do contrato (fiscal da obra) comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O fiscal administrativo (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.

Com relação a garantia, o Prazo de Garantia da obra / serviço não poderá ser inferior a 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 618 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) e alterações, contados da data indicada no Termo de Recebimento Definitivo da obra/serviço. Vale ressaltar que a responsabilidade da Contratada não se limita ao prazo de garantia, mas se estende por toda a vida útil da obra, conforme previsto nas leis que regulamentam a profissão de engenharia e jurisprudências, dentre outras legislações e normal aplicáveis.

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

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.

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.

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.



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

A execução do serviço em desacordo com as normas ou que não apresente o resultado definido em escopo, mesmo que esteja de acordo com o projeto executivo, será de responsabilidade exclusiva da contratada, se não comunicada previamente à fiscalização com sua devida aprovação, essa atividade não será remunerada.

O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas nos incisos I a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais sanções e penalidades previstas no Decreto Municipal nº 13.877/2023.

13 VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

O valor total da contratação, obtido através da “Planilha Orçamentária”, não poderá ultrapassar o valor estimado pela Administração de R\$ 934.385,97 (novecentos e trinta e quatro mil, trezentos e oitenta e cinco reais e noventa e sete centavos).

O valor para a contratação foi alcançado através da elaboração de Planilha Orçamentária com a utilização de Tabelas de Preços Públicos e cronograma físico-financeiro. O valor estimado está acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência.

Foram utilizados como referência para a estimativa de preço, as Tabelas de Preços Públicos que estão listados no orçamento com sua respectiva data-base, dando preferência para a tabela da SINAPI, obedecendo os parâmetros definidos no art. 23 da lei Federal nº 14.133/2021.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15 SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço será considerado o preço global.



Será considerado sobrepreço caso o valor global da contratação for superior ao estimado, conforme inciso LVI, artigo 6º da Lei 14.133/2021. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração ou que atenda qualquer item do art 59 da lei 14.133/2021.

Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigidas pela Lei 14.133/2021.

16 SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por objeto a reforma de uma Unidade Básica de saúde (UBS) no município de Osasco, com o objetivo de ampliar a rede e garantir atendimento integral à saúde da população, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

A solução contempla:

- Reforma e adequação da infraestrutura física, respeitando as normas da Anvisa, RDC 50/2002 e demais legislações sanitárias;
- Ambientes compatíveis com os serviços prestados, incluindo salas de atendimento individual e em grupo, farmácia, áreas administrativas, banheiros adaptados, entre outros;
- Adequação às normas de acessibilidade universal e sustentabilidade;
- Execução conforme projetos arquitetônicos e complementares, aprovados pelos órgãos competentes;
- Orçamento baseado em composições de custos atualizadas, conforme SINAPI e tabelas oficiais utilizadas pelo município.

A reforma da UBS visa atender à crescente demanda por serviços de saúde no município, garantindo o acesso adequado aos cuidados primários de saúde para a população.



17 . CONTRATO

17.1.1 Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais a empresa contratada deverá apresentar junto a Prefeitura do Município de Osasco, no ato da assinatura do contrato, a comprovação do recolhimento da garantia, na importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor pactuado, conforme previsto no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.