



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VIÁRIA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ E SEUS DISTRITOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NAS VIAS PÚBLICAS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG



1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO para eventual prestação de serviço com a contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços de manutenção viária na sede do município de Muriaé e seus distritos, com fornecimento de materiais de consumo, insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nas vias públicas utilizados pela prefeitura municipal de Muriaé (PMM) que se fizerem necessárias para atender demandas do município de Muriaé – MG.

1.1.1. A via pública é uma superfície por onde transitam veículos, pessoas e animais, compreendendo a pista, a calçada, o acostamento, ilha e canteiro central que podem ser classificadas em vias urbanas, classificadas em trânsito rápido, arterial, coletora e local e as vias rurais, classificadas em rodovias e estradas.

1.1.2. A ata de registro de preço tem a função de promover a manutenção preventiva e corretiva no sistema viário do município de Muriaé, podendo compreender a pista, calçada, acostamento, ilha, canteiro central, sistema de drenagem auxiliar, sistema de sinalização viária e sistema de contenção onde se fizer necessário.

1.2. A modalidade adotada para a presente licitação é a ATA DE REGISTRO DE PREÇO e o critério de julgamento é o MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA.

1.3. As aferições dos serviços com fornecimento dos serviços adotarão os mesmos critérios do regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, nos termos do artigo 10, II, a, da Lei 8666/1993.

2. OBJETIVO

2.1. Possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta do sistema viário do município de Muriaé e seus distritos, garantindo todas as condições de conforto, acessibilidade e segurança para a continuidade do tráfego nas vias, buscando a maior economicidade e o maior seguridade.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justificamos a necessidade de utilização do Sistema de Registro de Preços pela natureza do serviço (manutenção viária corretiva e preventiva, sob demanda da contratante), não sendo possível definir previamente o quantitativo exato de serviços a serem executados em cada localidade durante a vigência da ata de registro. Tal situação se amolda à hipótese do inciso IV do art. 2º do Decreto Nº 7.437/2011.

3.2. O município de Muriaé ao longo das últimas décadas está passando por um grande crescimento demográfico e territorial, o que acaba gerando uma grande demanda na



infraestrutura viária. A solução proposta pelo município é criar um sistema de manutenção viária para acompanhar o desgaste gradual de todo o sistema viário do município.

3.3. A manutenção é uma atividade que visa garantir o adequado desempenho das vias e por consequência a garantia da integridade física, da saúde e do bem estar de seus usuários a um custo vantajoso, quando comparado com uma obra total. Praticar a Gestão da Manutenção no setor público é atender na essência, aos princípios da Administração Pública possibilitando a prestação dos serviços públicos de forma segura, além de preservar seus bens e otimizar a utilização dos recursos financeiros do Erário.

3.3.1. A manutenção preventiva tem como objetivo principal a prevenção sobre a falha de algum sistema funcional, ou seja, a manutenção é feita antes da aparição do problema.

3.3.2. A manutenção corretiva é aquela que busca corrigir os problemas ou falhas que os itens já estejam apresentados. Essa manutenção na maioria das vezes, envolve ações mais drásticas, como substituição de peças e componentes danificados ou extremamente desgastados.

3.3.3. Ambas as manutenções citadas são de difícil contabilização para um projeto de reforma e por tal motivo são de difícil contabilização prévia.

4. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

4.1. Os valores de referência foram definidos com base na tabela estimativa descritiva abaixo.

4.1.1. O critério de julgamento, para os grupos de itens será o MENOR PREÇO aferido pela MAIOR OFERTA DE DESCONTO sobre tabela de preços praticados pelo SICRO, SINAPI/MG ONERADA OU SETOP Região Leste ONERADA, referente à Unidade Federativa/Estado de execução dos serviços, quando da execução dos serviços objeto deste certame.

4.1.1.1. Optou-se por maior desconto sobre a Tabela SICRO, SINAPI/MG OU SETOP Região Leste devido à grande diversidade dos serviços possíveis no sistema viário do município de Muriaé, onde é inviável planilhar todas as intercorrências que poderão existir, de forma que, por meio do desconto na tabela possibilita, que todas as intercorrências sejam atendidas durante a validade da ata de registro.



4.1.1.2. O mês da tabela de referência para a utilização do SICRO, SINAPI/MG ONERADA e SETOP Região Leste ONERADA será o mês vigente das planilhas de referência.

4.1.2. Justificativas para o agrupamento em lote único:

4.1.2.1. O fato de os serviços agrupados serem de mesma natureza, justificando-se pela dinamização e uniformização do processo de contratação;

4.1.2.2. Em virtude de a licitação desse objeto por agrupamento ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento e quando unificados o seu fornecimento por serviços de mesma natureza, trazendo mais vantagens na padronização dos serviços a serem fornecidos, bem como o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador;

4.1.2.3. Maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do objeto pela empresa;

4.1.2.4. Economia de escala para a Administração, implicando em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, na redução de preços a serem pagos;

4.1.3. No percentual de desconto oferecido será considerado apenas duas casas decimais, levando em consideração, o preço dos serviços e material, incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, fretes e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado, conforme código da tabela SICRO/SINAPI/SETOP.

4.1.3.1. O desconto aplicado será sempre calculado sobre o preço unitário previsto na tabela SICRO, SINAPI/MG ONERADA e SETOP Região Leste ONERADA.

4.1.3.2. Para a apresentação da planilha detalhada de composição de BDI, deverá ser observado o Acórdão 2.622/2013 – TCU.

4.2. A licitação está orçada em R\$ 4.800.000,00 (Quatro milhões e oitocentos mil reais) já inclusos o BDI e encargos sociais.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E/OU DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

5.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Muriaé.

5.2. CONTRATADA: Empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebra a ata de registro.



- 5.3. TERMO DE REFERÊNCIA:** peça que descreve a prestação dos serviços que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela Contratada.
- 5.4. MANUTENÇÃO:** conjunto de atividades que visam a assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável das edificações, equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.
- 5.5. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.
- 5.6. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA:** conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.
- 5.7. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT):** profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa empresa.
- 5.8. FISCAL OU GESTOR DA ATA DE REGISTRO:** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Nº 8.666/93, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro.
- 5.9. ORDEM DE SERVIÇO:** é o documento utilizado pela Contratante para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução da prestação de serviços que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.



6. SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, refere-se às atividades necessárias para a manutenção corretiva e preventiva, visando à conservação da estrutura física do sistema viário do município de Muriaé e seus distritos.
- 6.2. Os serviços solicitados via memorando serão avaliados pela Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Muriaé que encaminhará a solicitação de orçamento para a Empresa Contratada. Após o recebimento do orçamento os valores deverão ser aprovados pela Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Muriaé, para posterior emissão da Ordem de Serviço (O.S.).
- 6.3. Para as equipes demandadas executarem os serviços nas unidades da zona urbana e da zona rural o valor para transporte de pessoal e equipamentos já está previsto no BDI, item administração central.
- 6.4. Os materiais de bota fora, como revestimento asfáltico e material granular de base e sub-base poderão ser depositados no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Muriaé, caso a mesma solicite.
- 6.5. Foi definido, para a parcela de execução dos serviços do objeto da licitação, o percentual de BDI de 20,73%, conforme demonstrativo de cálculo apresentado no anexo I.
 - 6.5.1. Para o cálculo do BDI foi considerado os limites para o tipo de obra (Acórdão 2622/2013 – TCU) – Construção de Praças Urbanas, Rodovias, Ferrovias e recapeamento e pavimentação de vias urbanas, por ser a maior parte das manutenções preventivas/corretivas que a Prefeitura Municipal de Muriaé irá executar.
 - 6.5.2. Para a montagem do percentual de administração local inserido no custo direto da obra deverá ser considerado os limites para o tipo de obra (Acórdão 2622/2013 – TCU) – Construção de Praças Urbanas, Rodovias, Ferrovias e recapeamento e pavimentação de vias urbanas.
 - 6.5.3. Para a base de cálculo do ISS municipal, adotou-se os valores apresentados na Lei Complementar nº 3.195, de 27 de dezembro de 2005 e no DECRETO Nº 10.616, DE 05 DE AGOSTO DE 2021, sendo 60% sobre ISS de 5%, resultando em um total de 3%.

7. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

- 7.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será sob demanda de necessidade da realização dos serviços nas diversas vias públicas do município de



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

Muriaé. Em nenhuma hipótese será executado obras que modifiquem o tipo de pavimentação existente na localidade.

- 7.2. A cada solicitação da Contratante para prestação de serviços, a Empresa Contratada terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentar orçamento referencial para execução dos serviços. Após a aprovação da planilha orçamentária referencial, será encaminhada a Ordem de Serviço com os serviços que foram liberados para serem executados e a Empresa CONTRATADA terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para início dessas atividades.
- 7.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.
- 7.4. A CONTRATADA realizará todas as rotinas de execução de serviços de manutenção das vias públicas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Muriaé, conforme demanda, bem como outros serviços que se fizerem necessários para a conservação, operação e manutenção viária.
- 7.5. Quando necessário, mediante acordo entre as partes, a manutenção preventiva poderá ser antecipada ou realizada concomitantemente à manutenção corretiva.
- 7.6. Os serviços especificados na ata de registro não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 7.7. Os serviços solicitados deverão ser autorizados pelo Gestor da ata de registro, mediante Ordem de Serviço, devendo a mesma, quando solicitada, disponibilizar, para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer o material e insumos necessários para sua execução.
- 7.8. Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços pela Contratada, os seguintes documentos:
 - 7.8.1. Planilhas de orçamento com fonte de custos baseada nas tabelas de preços da SICRO, SINAPI/MG ONERADA e SETOP Região Leste ONERADA;
 - 7.8.2. Cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 dias;
- 7.9. Os serviços objetos deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial às Normas da ABNT, legislação de acessibilidade e outras que porventura



sejam pertinentes ao fim a que se destina a manutenção, Código de Obras da Prefeitura Municipal de Muriaé, e Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado.

7.10. A critério da Contratante, poderão ser fornecidos, eventualmente, pela Contratante, especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7.11. As planilhas de orçamento a serem apresentadas pela Contratada deverão possuir, no mínimo, o código do item de custo das tabelas SICRO, SINAPI/MG ONERADA e SETOP Região Leste ONERADA, o quantitativo, valor unitário de cada item conforme a tabela de referência, valor unitário de cada item com o percentual de desconto contratado, valor total por item, percentual do BDI e o respectivo valor total do BDI. As planilhas deverão ser assinadas por profissional habilitado da Contratada.

8. ORDEM DE SERVIÇO – OS

8.1. Cada O.S. – Ordem de Serviço deve conter todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da Contratada.

8.2. A autorização para a execução do serviço, através da emissão da O.S. – Ordem de Serviço, só poderá ser realizada pelo: Gestor da ata de registro ou pessoa por ele oficialmente indicada.

8.3. Atesto da O.S. – Ordem de Serviço - só poderá ser realizado pelo: Responsável da Unidade ou por pessoa por ele oficialmente indicada.

8.4. A O.S. – Ordem de Serviço – e o relatório técnico – boletim de medição com a sua devida memória de cálculo e relatório fotográfico detalhado – emitido pelo Gestor da ata de registro serão os únicos documentos que provam a execução do serviço e serão utilizados como comprovante para que o Gestor da ata de registro ateste a respectiva nota fiscal.

8.5. Após a conclusão dessas Ordens de Serviços pela Contratada, a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Muriaé providenciará a verificação dos serviços concluídos, sendo responsável por solicitar correções por falta de qualidade ou confirmação da execução conforme as normas técnicas aplicáveis.

9. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços.



- 9.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados de acordo com as descrições contidas neste termo de referência, após prévia autorização do Gestor da ata de registro de acordo com a planilha referencial e da emissão da Ordem de Serviço.
- 9.3. As composições de serviço utilizadas serão os constantes da tabela do SICRO, SINAPI/MG ONERADA e SETOP Região Leste ONERADA.
- 9.4. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de boletim de medição com a sua devida memória de cálculo e relatório fotográfico detalhado e Nota Fiscal específica.
- 9.5. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 9.6. A execução dos serviços relativos a cada OS deverá ser acompanhada por funcionário designado pelo Gestor da ata de registro.
- 9.7. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pelo Gestor da ata de registro.
- 9.8. Independentemente da vigência da ata de registro de preços, os serviços executados terão garantia mínima de 5 (cinco) ano, contado do recebimento por escrito dos serviços.
- 9.9. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.
- 9.10. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

10. DAS NORMAS TÉCNICAS

- 10.1. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto da ata de registro de preços, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:



- 10.1.1. À IN Nº 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 10.1.2. À Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC;
- 10.1.3. À Lei Nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia;
- 10.1.4. À Portaria Nº 23, de 12 de fevereiro de 2015, que estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços;
- 10.1.5. Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
- 10.1.6. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- 10.1.7. Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações;
- 10.1.8. Aos regulamentos das Empresas concessionárias;
- 10.1.9. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- 10.1.10. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- 10.1.11. Resolução CONAMA Nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações;
- 10.1.12. NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

11. DA MÃO DE OBRA

- 11.1. A Contratada deverá disponibilizar, na execução da ata de registro de preços, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência e liberados através da emissão de Ordem de Serviço, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis à categoria dos profissionais que executarão os serviços, quando solicitados.
- 11.2. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar, conforme demanda da Contratante, os serviços



considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais nos espaços públicos que pertencem à Prefeitura Municipal de Muriaé.

11.3. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, deverá constar na planilha referencial para execução dos serviços para que seja aprovado previamente pela Contratada.

11.4. As escalas de trabalho serão estabelecidas pela Contratada, e analisadas e aprovadas pela Fiscalização, atendendo as quantidades máximas de duração de trabalho previstas na Convenção Coletiva da Categoria de cada profissional. A jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço.

11.5. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no art. 2º da Portaria Nº 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

11.6. O gestor da ata de registro de preços definirá, de acordo com a demanda de serviços, junto à Contratada o efeito necessário para atender as necessidades previstas na ata de registro de preços.

11.7. A substituição/reposição imediata dos empregados nos casos de afastamento ocasionados por faltas, férias e outras ausências legais, deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado pela Administração Pública como Gestor da ata de registro de preços.

12.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada na ata de registro de preços.

12.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

12.4. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas trabalhistas vigentes e cláusulas da ata de registro de preços.

12.5. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.



- 12.7. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Nº 8.666/1993.
- 12.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- 12.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 12.10. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 12.11. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 12.12. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social), tributos estaduais e federais, além de qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- 12.13. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 12.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 12.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Responsabilizar pelo recolhimento de seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, alimentação, transporte, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, e demais obrigações sociais e trabalhistas previstas nas legislações em vigor, não transferindo à Prefeitura Municipal de Muriaé, a responsabilidade por seus pagamentos, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 13.2. A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à Prefeitura Municipal de Muriaé, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dessa licitação; Apresentar mensalmente a



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente àquele a que se referem os serviços, acompanhada do demonstrativo de cálculo, juntamente com os comprovantes de quitação dos salários dos empregados, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, previstos em lei e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, relativo a todo o pessoal a serviço desta ata de registro de preços;

- 13.3. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;
- 13.4. Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço;
- 13.5. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, conforme requisitado pela administração, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 13.6. Para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa deverá manter mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 13.7. Os profissionais dispensados por conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços não poderão mais prestar serviços junto a esta Administração sob qualquer hipótese;
- 13.8. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados;
- 13.9. Relatar à Gerência da Prefeitura Municipal de Muriaé toda e qualquer irregularidade observada nos postos onde houver prestação de serviços;
- 13.10. Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente;
- 13.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



- 13.12. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor da ata de registro de preços, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas;
- 13.13. Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;
- 13.14. Registrar e controlar diariamente e assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;
- 13.15. Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitado pela Administração comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador;
- 13.16. Zelar pelos postos de serviços bem como pelos móveis e utensílios existentes, reparando-os ou substituindo-os, por sua cota quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus empregados. Os bens substituídos deverão ser comunicados à PMM, para fins de controle patrimonial;
- 13.17. Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos da Contratada, providenciando sempre que necessário a abertura de Ordem de Serviços para os devidos reparos;
- 13.18. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos móveis e utensílios, ficando desde já autorizado à Prefeitura Municipal de Muriaé descontar os valores correspondentes nas faturas devidas;
- 13.19. Indenizar a Prefeitura Municipal de Muriaé no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da Contratada, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes;
- 13.20. Credenciar junto a Gerência da Prefeitura Municipal de Muriaé, os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratada, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados;
- 13.21. Permitir o acesso diário da Prefeitura Municipal de Muriaé ao controle de frequência de seus empregados;



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

- 13.22.** Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura Municipal de Muriaé por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal;
- 13.23.** Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratada;
- 13.24.** Deverá registrar, a ART de execução dos serviços junto ao CREA/MG.
- 13.25.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.
- 13.26.** Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 13.27.** Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.
- 13.27.1.** Caberá à Contratante, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendido e atestado pela Gestão da ata de registro de preços.
- 13.27.2.** Caberá a Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.
- 13.28.** Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante;
- 13.29.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei Nº 8.666/93.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

- 13.30.** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Administração Pública.
- 13.31.** Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.
- 13.32.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 13.33.** Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 13.34.** Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da ata de registro de preços.
- 13.35.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 13.36.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 13.37.** Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.
- 13.38.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 13.39.** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- 13.40.** Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto da ata de registro de preços, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.



- 13.41.** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 13.42.** Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.
- 13.43.** Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.44.** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com esta ata de registro de preços, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.
- 13.45.** Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a Contratante.
- 13.46.** Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Contratante.
- 13.47.** Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do gestor da ata de registro junto a Contratante.
- 13.47.1.** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima do local onde deverá ser realizado o serviço e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.



- 13.47.2. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.
- 13.47.3. Todos os sapatos ou botinas deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.
- 13.47.4. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 13.47.5. A Contratada deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à Contratante ou aos empregados.
- 13.48. Fornecer além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a segurança dos profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que regem as leis trabalhistas.
- 13.49. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 13.50. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 13.51. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 13.52. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.



- 13.52.1.** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.
- 13.52.2.** O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 13.53.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 13.54.** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante.
- 13.55.** Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.
- 13.56.** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988:
“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”
- 13.57.** Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

14. FORMA DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

- 14.1.** Para o recebimento dos serviços será necessário a anuência do gestor da ata de registro na Ordem de Serviços, validando que todos os trabalhos previstos na planilha orçamentária foram executados.
- 14.2.** Os pagamentos serão realizados através de medições mensais conforme serviços executados no mês de acordo com o cronograma físico-financeiro com preços unitários da planilha de preços vencedora.



- 14.3. A conferência dos serviços realizados após a entrega definitiva dos serviços para cada etapa, será feita por profissional indicado previamente pela Prefeitura Municipal de Muriaé. Após a conferência, o profissional indicado pela fiscalização dos serviços, emitirá relatório atestando que os serviços foram executados dentro das condições exigidas.
- 14.4. Os documentos referentes a medição dos serviços e o relatório elaborado pela fiscalização serão encaminhados ao setor competente para análise e aprovação final quando então a contratada será autorizada a emitir a nota fiscal correspondente.
- 14.5. A Prefeitura Municipal de Muriaé efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e respectivo aceite, devendo o licitante apresentar Nota Fiscal juntamente com o CRS - Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS e das Certidões Negativas de Débito que comprovem a regularidade junto ao INSS, conforme artigo 195, §3º da Constituição Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT que comprovem a regularidade junto a Justiça do Trabalho, e Certidão Negativa da Fazenda Municipal, conforme Lei Municipal nº 3.195/2005.
- 14.6. O primeiro pagamento está vinculado à apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART – devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia - CREA.
- 14.7. O objeto do presente certame tem adequação orçamentária e financeira compatível com o PPA, LDO e a LOA e refere-se ao exercício de **2023**.

| FONTE DE RECURSO | ENTIDADE | VALOR ESTIMADO TOTAL |
|--|--|----------------------|
| REDUZIDO 1476 - Recursos não Vinculados de Impostos – Fonte 1.500.99 | SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS | R\$ 4.800.000,00 |

15. DA VIGÊNCIA

- 15.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços o DEMSUR, FUNDARTE, Câmara Municipal de Muriaé, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.



17. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os equipamentos e ferramentas necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da Contratada.

17.2. A Contratada deverá disponibilizar o transporte dos funcionários para a realização dos serviços e demandas nos postos de serviços que estão relacionados neste Termo de Referência sendo de sua responsabilidade todas as despesas que incidirem sobre o transporte dos funcionários.

18. DA CAPACIDADE TÉCNICA

18.1. Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da empresa e de seus responsáveis técnicos, sendo que os profissionais indicados serão os responsáveis técnicos para acompanhamento dos serviços, objeto desta licitação.

Engenheiro Civil com atribuições compatíveis a execução do objeto desta licitação, na forma da legislação em vigor para TODOS OS LOTES.

a) Comprovação da qualificação **técnico-profissional**, passado por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome de profissional, integrante do quadro permanente da proponente, comprovando ter o referido Profissional (inscrito no CREA ou CAU como Responsável Técnico da empresa), sido responsável técnico pela execução de serviços da mesma natureza dos aqui licitados, observado o abaixo mencionado e o disposto nos subitens

- EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ);
- EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE PAVIMENTO DE ALVENARIA POLIÉDRICA;
- EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍPEDO;
- EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE PAVIMENTO BLOCO DE CONCRETO INTERTRAVADO;
- EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE SUB-BASE PARA PAVIMENTO;
- EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE BASE PARA PAVIMENTO.

b) Comprovação da qualificação **técnica-operacional** da empresa, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, demonstrando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e



compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Na aptidão referida acima deverá ser comprovada a efetiva execução pela empresa, de serviços de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente aqui licitados:

- EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ);
 - EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE PAVIMENTO DE ALVENARIA POLIÉDRICA;
 - EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍPEDO;
 - EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE PAVIMENTO BLOCO DE CONCRETO INTERTRAVADO;
 - EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE SUB-BASE PARA PAVIMENTO;
 - EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE BASE PARA PAVIMENTO.
- c) Relação explícita e declaração formal da sua disponibilidade:

Instalações de canteiros, máquinas e equipamentos de pequeno, médio e grande porte e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

19. FISCALIZAÇÃO

19.1. A Fiscalização da ata de registro ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Muriaé, com poderes para verificar se os projetos estão sendo cumpridos, se os materiais são de 1ª (primeira) qualidade (podendo exigir os testes e ensaios definidos nas Normas da ABNT) analisar e decidir sobre proposições da LICITANTE que visem melhorar a execução da obra, fazer qualquer advertência quanto a qualquer falha da LICITANTE, recomendar aplicação de multas ou outras penalidades previstas no decreto municipal nº 8840/18.

19.2. Antes do início da prestação do serviço, deverá ser agendada uma reunião de preparação entre a LICITANTE e a CONTRATANTE para definição de diretrizes com a LICITANTE, que receberá informações gerais sobre o escopo dos trabalhos e esclarecimentos sobre procedimentos e padrões a serem adotados na execução do serviço.

19.3. Sempre que necessário deverão ser realizadas reuniões, convocadas por ambas as partes (CONTRATANTE/LICITANTE), em local que melhor convier e que proporcione a maior eficiência e assertividade técnica do assunto tratado. As reuniões deverão ser registradas em atas, preferencialmente digitadas e anotadas em Diário de Obras.



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

19.4. O servidor responsável por fiscalizar o serviço deverá ter acesso ao diário de obras para conferência das atividades realizadas e das ocorrências registradas no dia.

19.5. A LICITANTE se obriga a permitir à fiscalização o acesso às dependências onde se desenvolverão quaisquer serviços.

19.6. A fiscalização emitirá ordem de serviço específica para cada atividade demandada sendo que a LICITANTE terá até 5 dias úteis para iniciar a atividade requisitada.

Arlan do Carmo Mendonça
Engenheiro Civil
Chefe do Setor de Infraestrutura
Secretaria Municipal de Obras Públicas
Prefeitura Municipal de Muriaé

Jorge Feres Filho
Secretário Municipal de Obras Públicas
Secretaria Municipal de Obras Públicas
Prefeitura Municipal de Muriaé



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

ANEXO I

| ESTADO DE MINAS GERAIS PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ CNPJ: 17.947.581/0001-76 Secretaria Municipal de Obras Públicas | | | | | | | |
|--|--|--------|---|--------------------|----------------------|----------|------------|
| BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI) | | | | | | | |
| REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VIÁRIA NA SEDE DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ E SEUS DISTRITOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NAS VIAS PÚBLICAS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG | | | DATA: | | 18/01/2023 | | |
| | | | FORMA DE EXECUÇÃO: | | | | |
| | | | () | DIRETA | (x) | INDIRETA | BDI 20,73% |
| Tipo de Obra (conforme Acórdão 2622/2013 - TCU): Construção de Praças Urbanas, Rodovias, Ferrovias e recapeamento e pavimentação de vias urbanas | | | | | | | |
| | | SIGLAS | VALORES | ATENDE AOS LIMITES | LIMITES RECOMENDADOS | | |
| ITENS | | | | | 1º Quartil | Médio | 3º Quartil |
| TAXA DE RATEIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL | | AC | 3,80% | SIM | 3,80% | 4,01% | 4,67% |
| TAXA DE SEGURO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO | | S+G | 0,32% | SIM | 0,32% | 0,40% | 0,74% |
| TAXA DE RISCO | | R | 0,50% | SIM | 0,50% | 0,56% | 0,97% |
| TAXA DE DESPESAS FINANCEIRAS | | DF | 1,02% | SIM | 1,02% | 1,11% | 1,21% |
| TAXA DE LUCRO | | L | 6,64% | SIM | 6,64% | 7,30% | 8,69% |
| TAXA PIS (geralmente 0,65%) | | I | 0,65% | | Variável | | |
| COFINS (geralmente 3,00%) | | | 3,00% | | | | |
| ISS (legislação municipal) | | | 3,00% | | | | |
| CPRB (INSS) | | | | | | | |
| BDI conforme Acórdão 2622/2013 - TCU | | | 20,73% | | 20,34% | 22,12% | 25,00% |
| BDI RESULTANTE | | | 20,73% | | | | |
| FÓRMULA UTILIZADA: $BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$ | | | | | | | |
| Declaro que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo do ISS corresponde 60% a do valor deste tipo de obra e, sobre esta base, incide ISS com alíquota de 5%. DECRETO Nº 10.616, DE 05 DE AGOSTO DE 2021. Lei Complementar nº 3.195, de 27 de dezembro de 2005 | | | | | | | |
| Arlan do Carmo Mendonça Engenheiro Civil Chefe do Setor de Infraestrutura Secretaria Municipal de Obras Públicas Prefeitura Municipal de Muriaé | | | Jorge Feres Filho Secretário Municipal de Obras Públicas Secretaria Municipal de Obras Públicas Prefeitura Municipal de Muriaé | | | | |
| Internet: www.muriae.mg.gov.br / Telefone: (32) 3696-3362 Centro Administrativo Municipal Presidente Tancredo Neves - 2º andar Av. Maestro Sansão, nº 236 - Centro - CEP 36880-000 - Muriaé - MG | | | | | | | |