



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO I - COMUNICAÇÃO INTERNA - ITENS COM ESPECIFICAÇÃO

Solicitação nº 652/2023

ITENS	QTD.	DESCRIÇÃO
1	1	<p>TABELA SINAPI MG ONERADA/TABELA SETOP REGIÃO LESTE ONERADA - SINAPI - SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL</p> <p>SETOP - PLANILHA REFERENCIAL DE PREÇOS PARA AS OBRAS DE EDIFICAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS</p> <p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ – MG.</p>

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	<b>RS 10.000.000,00</b>
-----------------------------	-------------------------

0

1



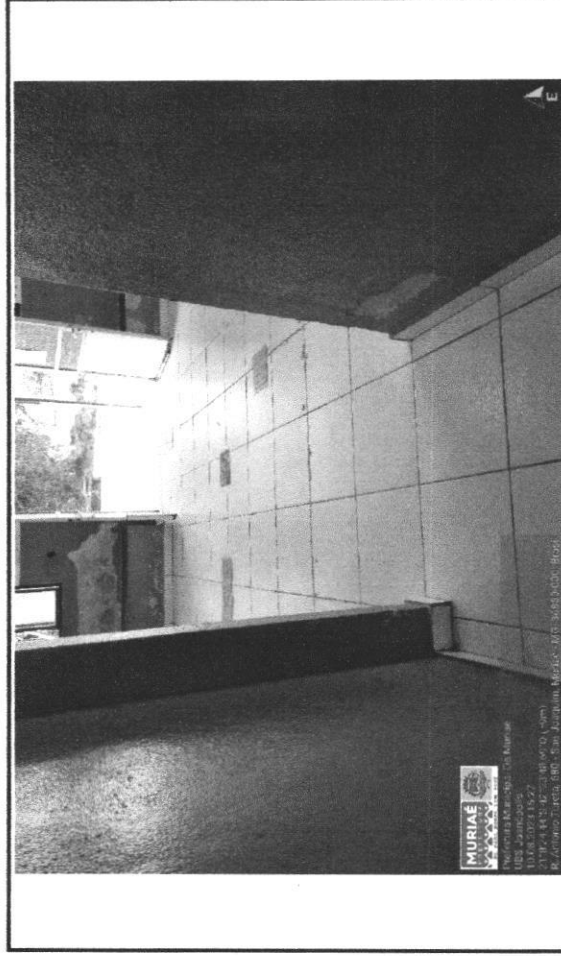
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**  
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL**

OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAL E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG


DATA: 15/08/2023

LOCAL: Muriaé-MG



Observações:

**Arlan do Carmo Mendonça**  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D

  
Arlan do Carmo Mendonça  
Chefe do Setor de Infraestrutura  
CREA MG 177324/D

**Jorge Feres Filho**

Secretário de Obras Públicas

Prefeitura Municipal de Muriaé

CNPJ: 17.947.581/0001-76





ESTADO DE MINAS GERAIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**

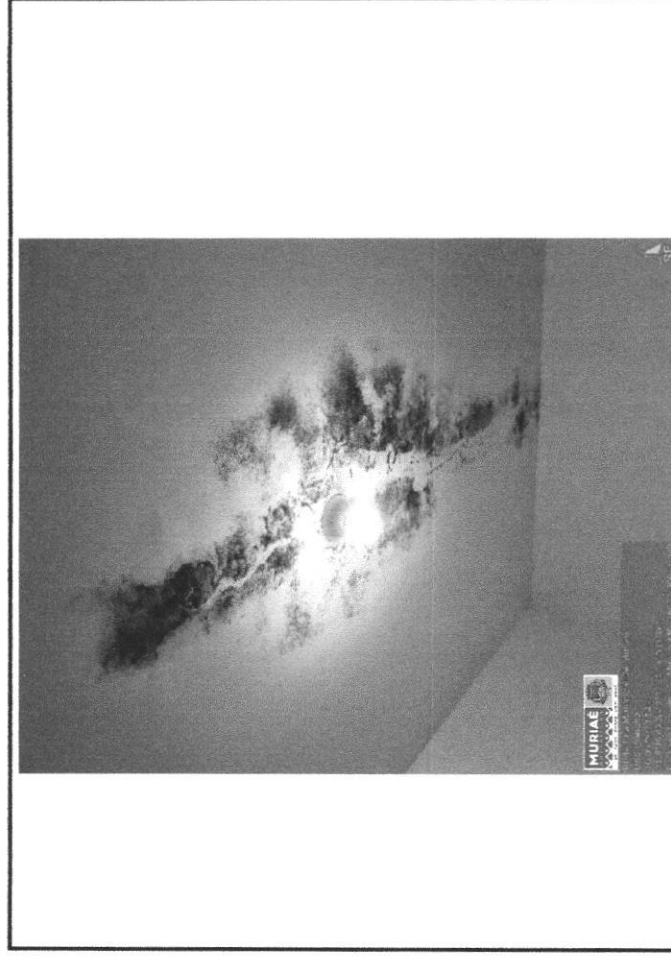
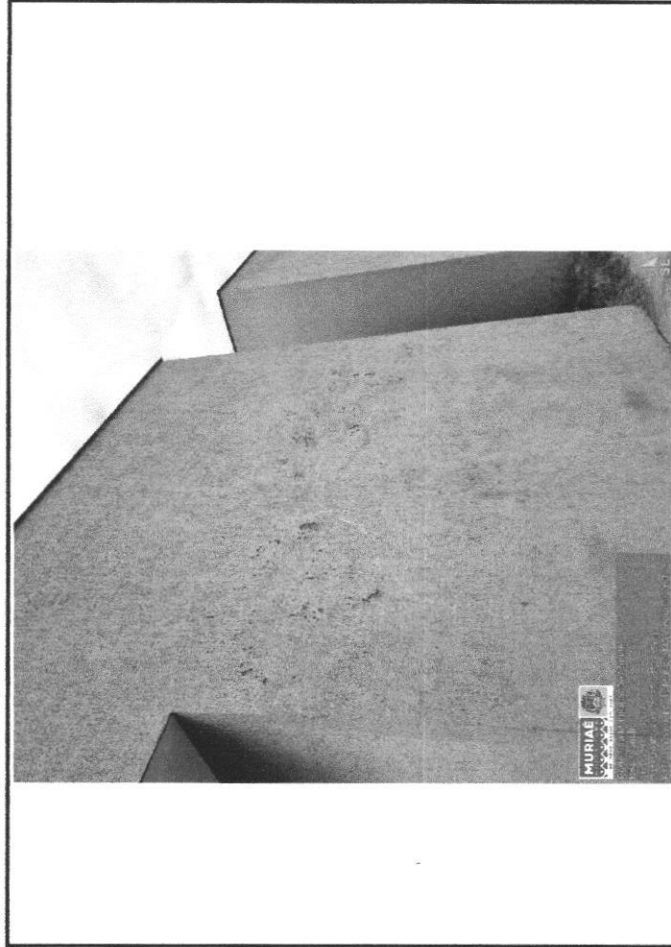
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL**


OBRAS: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAL E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG


LOCAL: Muriaé-MG

DATA: 15/08/2023



Observações:

  
Arlan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura  
CREA MG 177324/D

  
João Carlos Filho  
Prefeitura Municipal de Muriaé  
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretário de Obras Públicas





ESTADO DE MINAS GERAIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**

CNPJ: 17.947.581/0001-76

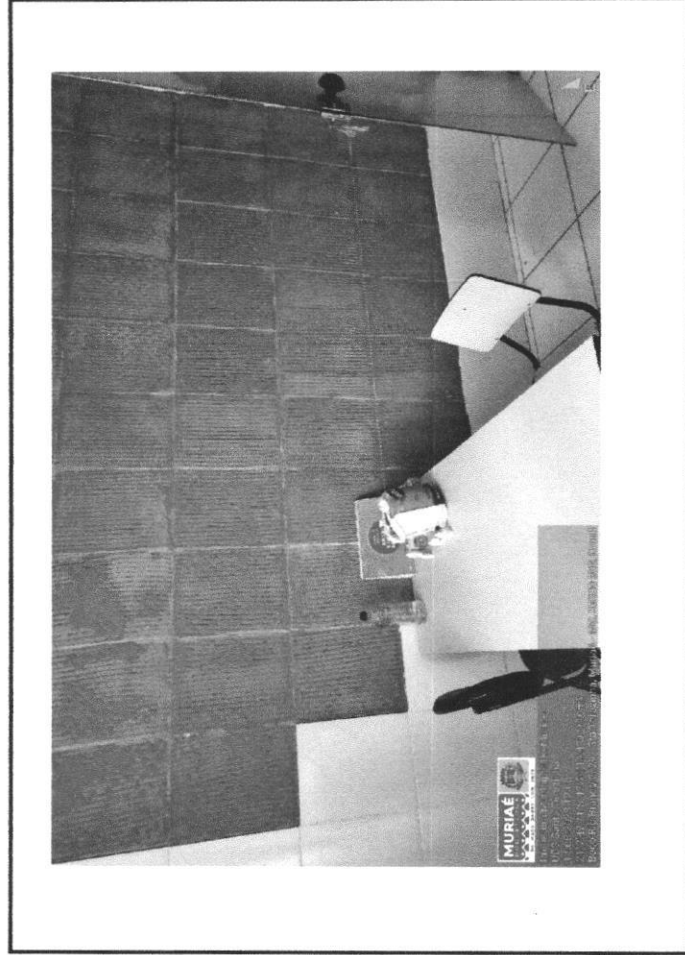
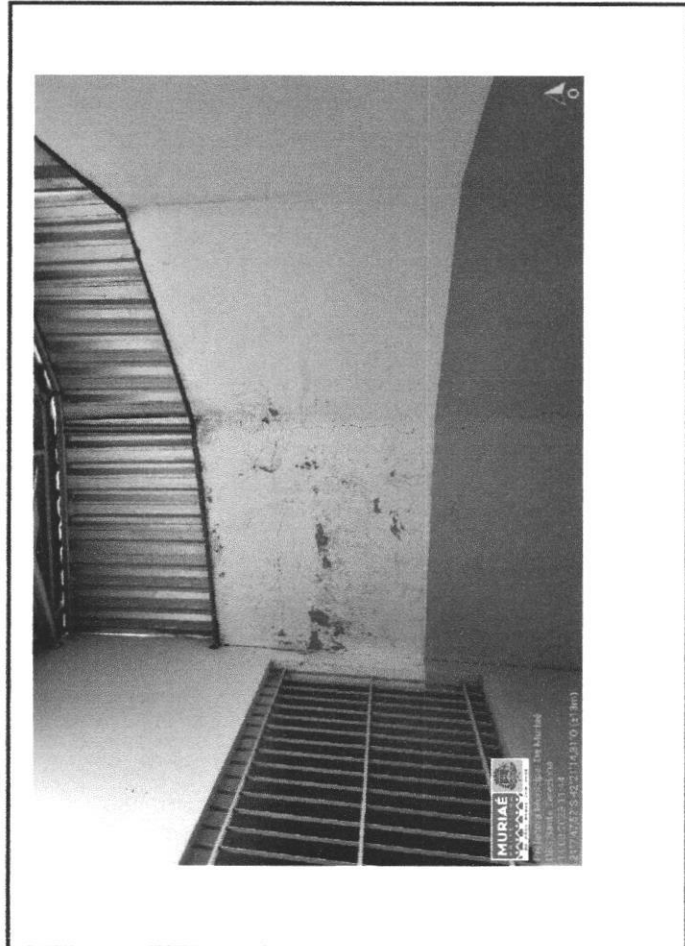
Secretaria Municipal de Obras Públicas

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL**

OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAL E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG

LOCAL: Muriaé-MG

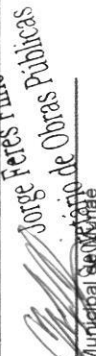
DATA: 15/08/2023



Observações:

  
Arlan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
CREA MG 177324/D

Arlan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura

  
Jorge Feres Filho  
Prefeitura Municipal de Muriaé  
CNPJ: 17.947.581/0001-76







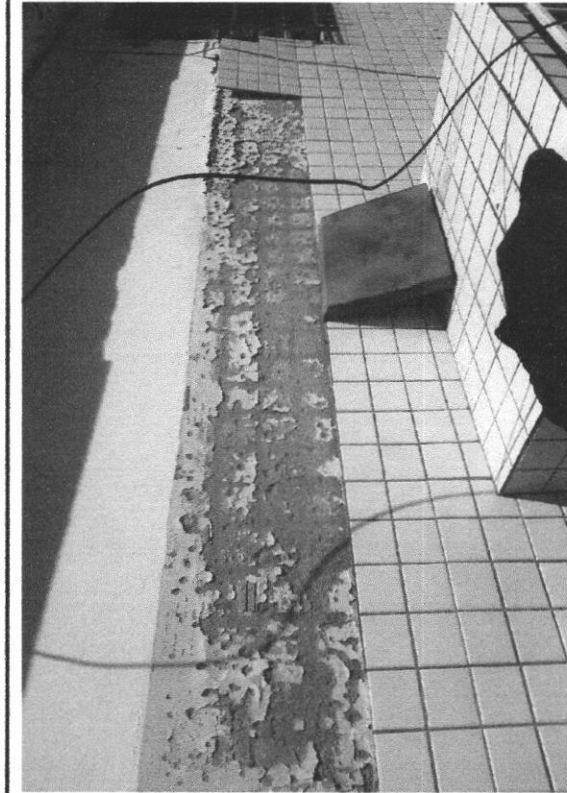
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**  
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL


OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG

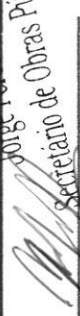
LOCAL: Muriaé-MG

DATA: 15/08/2023



Observações:

  
Arlan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura  
CREA MG 177324/D

  
Jorge Petes Filho  
Secretário de Obras Públicas  
Prefeitura Municipal de Muriaé  
CNPJ: 17.947.581/0001-76





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

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL

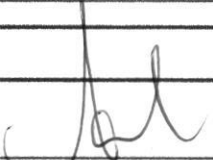
OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAL E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG

DATA: 15/08/2023


LOCAL: Muriaé-MG



Observações:

  
Arlan do Carmo Mendonça  
CREA MG 177324/D

Arlan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura

  
Prefeitura Municipal de Muriaé  
CNPJ: 17.947.581/0001-76

Jorge Feres Filho  
Secretário de Obras Públicas





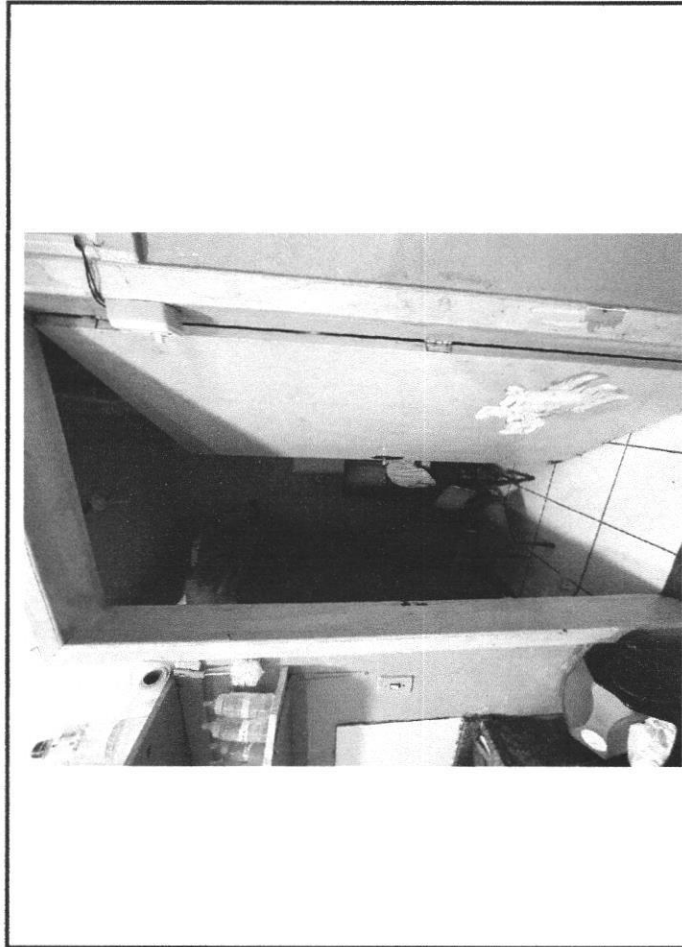
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**  
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL


OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG

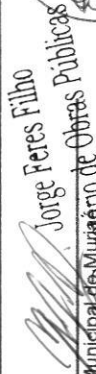
LOCAL: Muriaé-MG

DATA: 15/08/2023



Observações:

  
Arlan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura  
CREA MG 177324/D

  
Jorge Feres Filho  
Secretário de Obras Públicas  
Prefeitura Municipal de Muriaé  
CNPJ: 17.947.581/0001-76





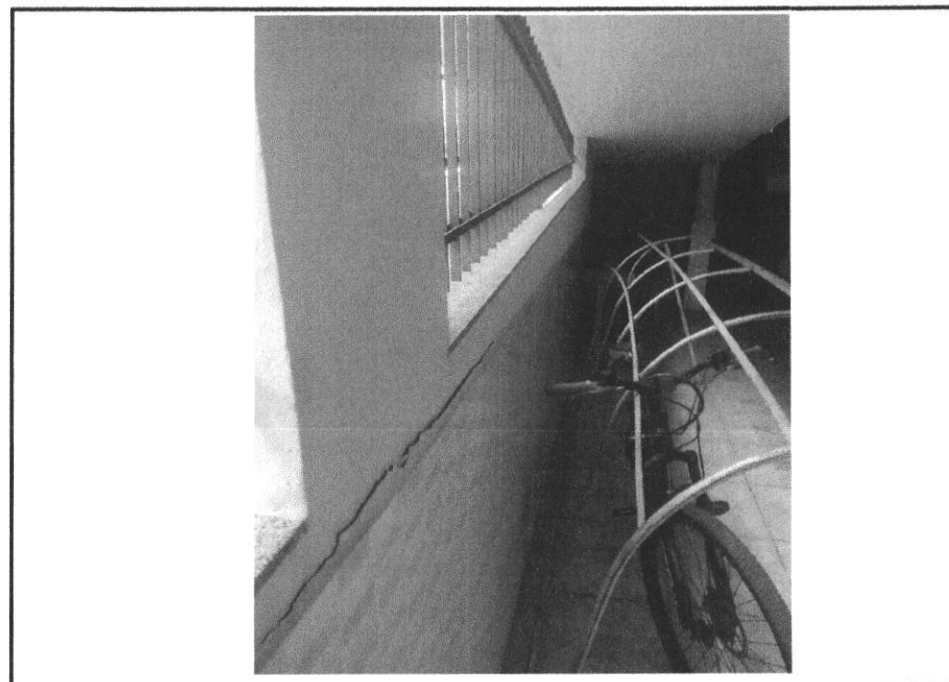
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**  
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL**

OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAL E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG

DATA: 15/08/2023

LOCAL: Muriaé-MG



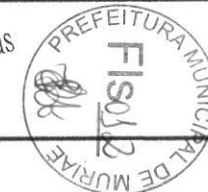
Observações:

Arian do Carmo Mendonça  
CREA MG 177324/D

Arian do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura

Jorge Feres Filho  
Prefeitura Municipal de Muriaé  
CNPJ: 17.947.581/0001-76

Secretário de Obras Públicas







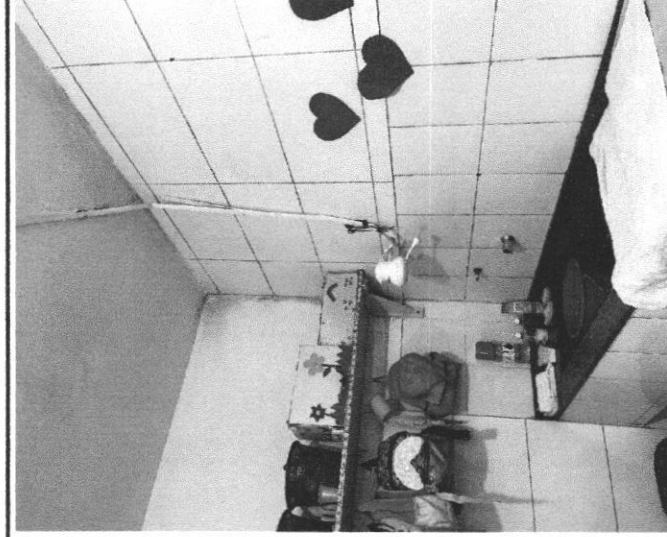
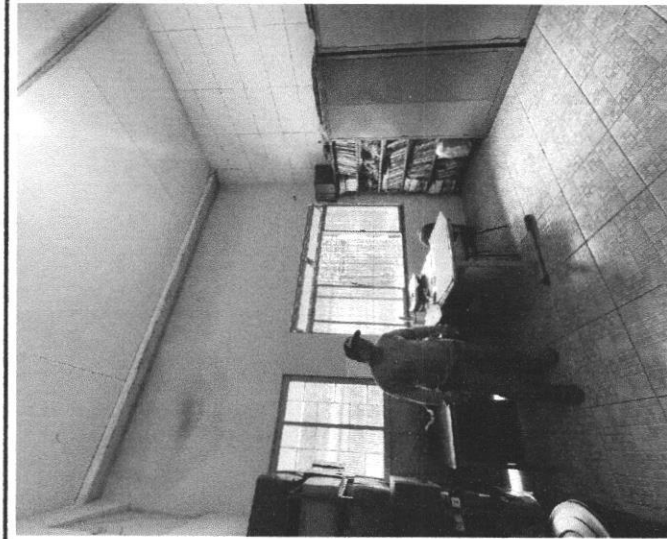
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**  
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL**


OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAL E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTEÚDOS DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG

LOCAL: Muriaé-MG

DATA: 15/08/2023



Observações:

  
**Arlan do Carmo Mendonça**  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Arlan do Carmo Mendonça  
Chefe do Setor de Infraestrutura  
CREA MG 177324/D

  
Prefeitura Municipal de Muriaé  
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretário de Obras Públicas





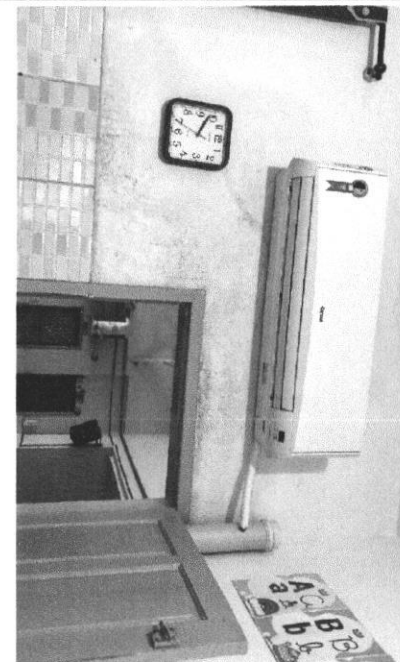
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**  
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL

OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAL E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG

DATA: 15/08/2023

LOCAL: Muriaé-MG



Observações:

Arlan do Carmo Mendonça  
CREA MG 177324/D

Arlan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura

Prefeitura Municipal de Muriaé  
CNPJ: 17.947.581/0001-76

João Carlos de Feres Filho  
Secretário de Obras Públicas





ESTADO DE MINAS GERAIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**

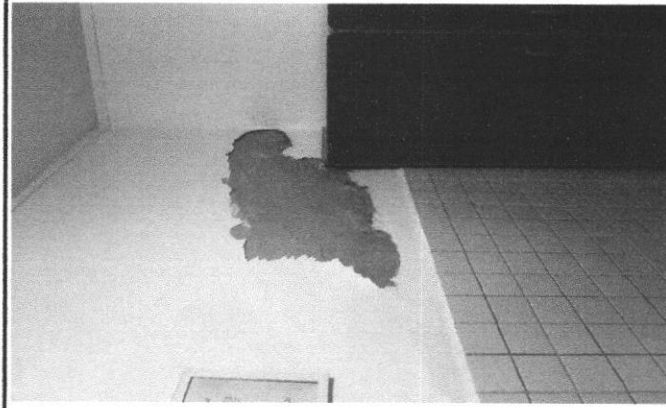
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL**


OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAL E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG


LOCAL: Muriaé-MG

DATA: 15/08/2023



Observações:

  
**Arian do Carmo Mendonça**  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Arian do Carmo Mendonça do Setor de Infraestrutura  
CREA MG 177324/D

  
Prefeitura Municipal de Muriaé  
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
José Feres Filho  
Secretário de Obras Públicas





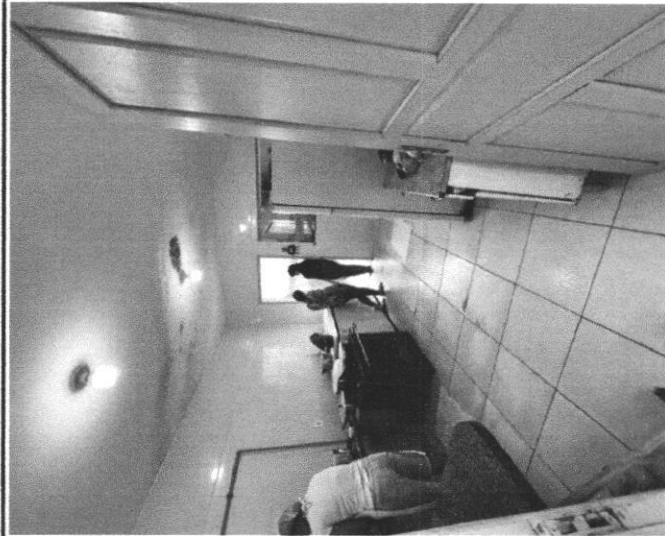
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**  
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL

OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG

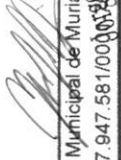
LOCAL: Muriaé-MG

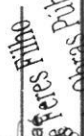
DATA: 15/08/2023



Observações:

  
Arlan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - GREA MG 177324/D  
CREA MG 177324/D

  
Arlan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - GREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura

  
Prefeitura Municipal de Muriaé - Obras Públicas  
CNPJ: 17.947.581/0001-76







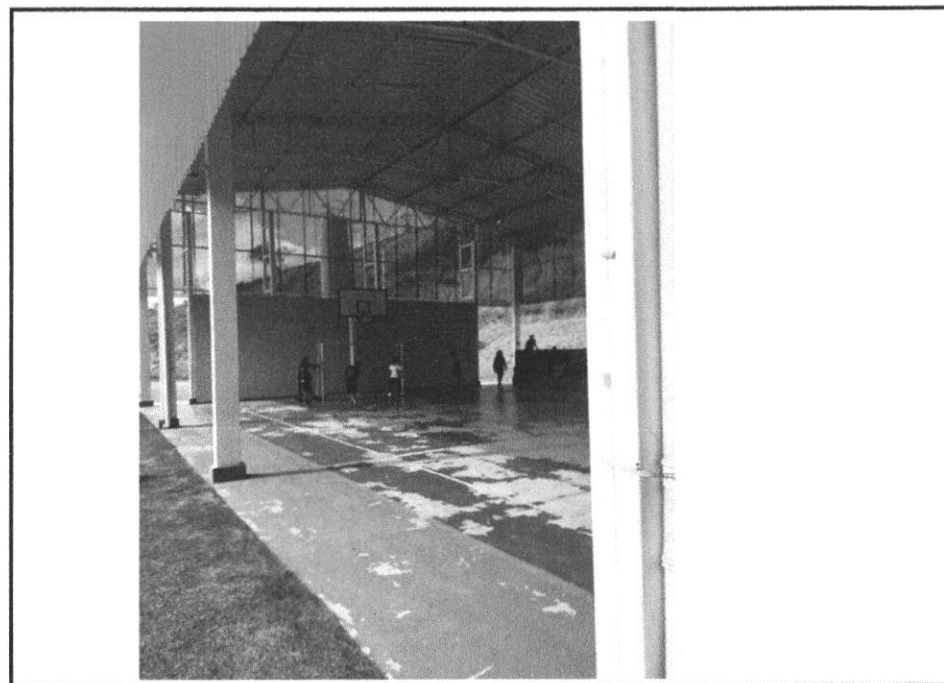
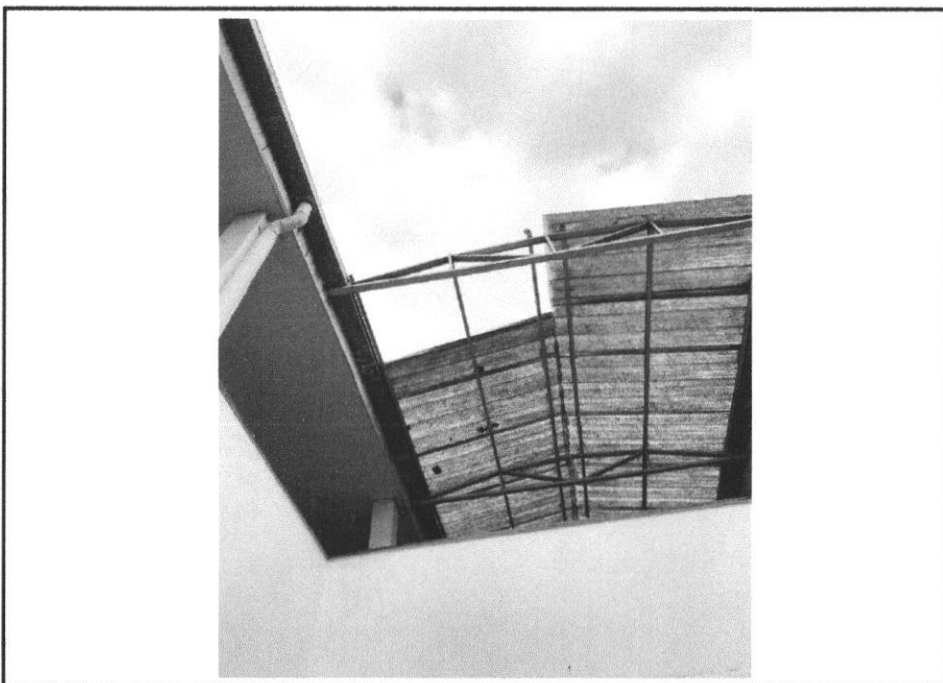
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**  
CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - FOTO DO LOCAL

OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAL E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG

DATA: 15/08/2023

LOCAL: Muriaé-MG



Observações:

Arlan do Carmo Mendonça  
CREA MG 177324/D

Arlan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura

Prefeitura Municipal de Muriaé  
CNPJ: 17.947.581/0001-76

George Heres Filho  
Secretário de Obras Públicas





# Prefeitura Municipal de Muriaé

Estado de Minas Gerais  
C.G.C. 17.947.581/0001-76



## JUSTIFICATIVA – AUSÊNCIA DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

**Objeto da Licitação:** Registro de preço para futura e eventual prestação de serviço com a contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços de pequenas reformas e obras para conservação das edificações públicas, praças públicas, infraestrutura pública e contenções de encostas de baixa complexidade preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Prefeitura Municipal de Muriaé (PMM), que se fizerem necessárias para atender demandas do município de Muriaé.

Optou-se por maior desconto sobre a Tabela SINAPI/MG OU SETOP Região Leste devido à grande diversidade dos sistemas prediais, praças públicas, obras de infraestrutura e contenções de encostas de baixa complexidade, onde é inviável planilhar todas as intercorrências que existirão, de forma que, por meio do desconto na tabela possibilita, que todas as intercorrências sejam atendidas durante a validade da ata de registro.

Justificamos a necessidade de utilização do Sistema de Registro de Preços pela natureza do serviço (manutenção predial 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 (12 meses). Tal situação se amolda à hipótese do inciso IV do art. 2º do Decreto Nº 7.437/2011.

O objetivo deste processo é possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais, praças públicas, infraestrutura e contenções de encostas de baixa complexidade das instalações da Contratante, a Prefeitura Municipal de Muriaé, garantindo todas as condições de conforto ambiental, acessibilidade, higiene e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental.

A manutenção é uma atividade que visa garantir o adequado desempenho das construções 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 reforma 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.

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.



# Prefeitura Municipal de Muriaé

Estado de Minas Gerais  
C.G.C. 17.947.581/0001-76



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

Foi confeccionada uma planilha modelo chamada “Ordem de Serviço” definida como 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. Segue anexo à esta justificativa a planilha de “Ordem de Serviço” com estimativa orçamentária dos serviços.

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

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. 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.

Muriaé, 15 de agosto de 2023.

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



ESTADO DE MINAS GERAIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**CNPJ: 17.947.581/0001-76  
Secretaria Municipal de Obras Públicas**DADOS DO CONTRATO**

CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ	CNPJ:	17947581/0001-76
CONTRATADO:		CNPJ:	
CONCORRÊNCIA Nº:		DATA DE ASSINATURA:	
PRAZO (MESES):	12	DATA DE TÉRMINO:	
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG		

ETAPA 01

**SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS****DADOS DA SOLICITAÇÃO:**

SO Nº:

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

Secretária Responsável:

Objeto da solicitação:

Data da solicitação:

Responsável pela Solicitação:

Responsável pela Aprovação:

**DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS MANIFESTAÇÕES PATÓLOGICAS**

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS MANIFESTAÇÕES PATÓLOGICAS ENCONTRADAS

**DESCRIÇÃO DAS DEMANDAS**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO REALIZADOS

Artan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura





RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DA SITUAÇÃO PRÉ-INTERVENÇÃO

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO ANTES DA INTERVENÇÃO

Artan do Carmo Mendonça  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura



ESTADO DE MINAS GERAIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**

CNPJ: 17.947.581/0001-76

Secretaria Municipal de Obras Públicas

**ETAPA 02 ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS**Desconto fornecido pela empresa: 15,00%  
BDI para o serviço: 22,12%  
Fonte de orçamento:SINAPI jun/22 ONERADA  
SETOP abr/23 ONERADA

ITEM	Código de referência SINAPI/SETOP	Descrição	Un.	Quant.	Preço uni. base de referência	Preço uni. desconto fornecido pela empresa	Preço uni com BDI	Total
<b>TOTAL</b>								<b>R\$23.891,00</b>
<b>1</b>		<b>DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES</b>						
1.1	ED-50505	LIXAMENTO MANUAL EM PAREDE PARA REMOÇÃO DE TINTA	m2	1.000,0000	R\$ 2,97	R\$ 2,52	R\$ 3,08	R\$ 3.080,00
1.2	ED-50507	LIXAMENTO MANUAL EM SUPERFÍCIE DE MADEIRA PARA REMOÇÃO DE TINTA	m2	200,0000	R\$ 4,50	R\$ 3,83	R\$ 4,69	R\$ 936,00
1.3	ED-50506	LIXAMENTO MANUAL EM TETO PARA REMOÇÃO DE TINTA	m2	200,0000	R\$ 3,37	R\$ 2,86	R\$ 3,49	R\$ 698,00
<b>2</b>		<b>PINTURA</b>						
2.1	88415	APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS	m2	200,0000	R\$ 3,58	R\$ 3,04	R\$ 3,71	R\$ 742,00
2.2	88484	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM TETO, UMA DEMÃO	m2	250,0000	R\$ 5,11	R\$ 4,34	R\$ 5,30	R\$ 1.325,00
2.3	88488	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM TETO, DUAS DEMÃOS	m2	350,0000	R\$ 13,87	R\$ 11,79	R\$ 14,40	R\$ 5.040,00
2.4	88489	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS	m2	1.000,0000	R\$ 11,62	R\$ 9,88	R\$ 12,07	R\$ 12.070,00

O ORÇAMENTO PODERÁ SOFRER ALTERAÇÕES DURANTE A EXECUÇÃO DA ATIVIDADE DE MANUTENÇÃO E/OU REFORMA DESDE QUE DEVIDAMENTE JUSTIFICADO E INFORMADO PREVIAMENTE



ESTADO DE MINAS GERAIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**

CNPJ: 17.947.581/0001-76

Secretaria Municipal de Obras Públicas

**ETAPA 03 APROVAÇÃO****ORDEN DE SERVIÇO:****MODELO DE ORDEN DE SERVIÇO**

Valor Estimado:

**R\$23.891,00**

Assinatura da Empresa Responsável:

Assinatura do Responsável pela Solicitação:

Assinatura do Responsável pela Aprovação:

*Artan do Carmo Mendonça*  
Eng. Civil - CREA MG 177324/D  
Chefe do Setor de Infraestrutura



# Prefeitura Municipal de Muriaé

Estado de Minas Gerais  
C.G.C. 17.947.581/0001-76



## JUSTIFICATIVA – AUSÊNCIA DE CRONOGRAMA

**Objeto da Licitação:** Registro de preço para futura e eventual prestação de serviço com a contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços de pequenas reformas e obras para conservação das edificações públicas, praças públicas, infraestrutura pública e contenções de encostas de baixa complexidade preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Prefeitura Municipal de Muriaé (PMM), que se fizerem necessárias para atender demandas do município de Muriaé.

Optou-se por maior desconto sobre a Tabela SINAPI/MG OU SETOP Região Leste devido à grande diversidade dos sistemas prediais, praças públicas, obras de infraestrutura e contenções de encostas de baixa complexidade, onde é inviável planilhar todas as intercorrências que existirão, de forma que, por meio do desconto na tabela possibilita, que todas as intercorrências sejam atendidas durante a validade da ata de registro.

Justifica-se a ausência de cronograma considerando que a prestação dos serviços será sob demanda de necessidade da realização dos serviços nas diversas unidades administrativas que são ligadas à Prefeitura Municipal de Muriaé. Os serviços de manutenção predial serão empregados somente na execução de serviços comuns afetos a rotinas de manutenção predial preventiva e corretiva abrangendo melhoramentos, reparos, consertos, instalações, conservações, adaptações e manutenções com o objetivo de colocar a edificação em condições normais de utilização e/ou funcionamento. Em nenhuma hipótese serão executadas obras, construções, reformas, fabricação, recuperação ou ampliação ou quaisquer outras intervenções que impliquem em alterações gerais de características ou ampliação da capacidade ou das dimensões originais de edificações.

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.

Muriaé, 15 de agosto de 2023

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



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 FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ (PMM) QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA ATENDER DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG	DATA:	08/04/2022	
	FORMA DE EXECUÇÃO:		
	( ) DIRETA	( x )	INDIRETA
		BDI	22,12%

Tipo de Obra (conforme Acórdão 2622/2013 - TCU):

Construção e reforma de edifícios

ITENS	SIGLAS	VALORES	ATENDE AOS LIMITES	LIMITES RECOMENDADOS		
				1º Quartil	Médio	3º Quartil
TAXA DE RATEIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	AC	4,00%	SIM	3,00%	4,00%	5,50%
TAXA DE SEGURO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO	S+G	0,80%	SIM	0,80%	0,80%	1,00%
TAXA DE RISCO	R	1,27%	SIM	0,97%	1,27%	1,27%
TAXA DE DESPESAS FINANCEIRAS	DF	1,23%	SIM	0,59%	1,23%	1,39%
TAXA DE LUCRO	L	6,17%	SIM	6,16%	7,40%	8,96%
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		22,12%		20,34%	22,12%	25,00%
BDI RESULTANTE		22,12%				

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

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







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 FUTURAL E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS E OBRAS PARA CONSERVAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS, PRAÇAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA PÚBLICA E CONTENÇÕES DE ENCOSTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS 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 futura e eventual prestação de serviço com a contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços de pequenas reformas e obras para conservação das edificações públicas, praças públicas, infraestrutura pública e contenções de encostas de baixa complexidade preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Prefeitura Municipal de Muriaé (PMM), doravante denominada Contratante, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão, compreendendo:

1.1.1. Manutenção preventiva e corretiva nas instalações físicas prediais nos sistemas de estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo e pinturas;

1.1.2. Manutenção preventiva e corretiva na infraestrutura dos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, elétricas, lógicas e telefônicas, barramento blindado, bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados e necessitem de manutenção;

1.1.3. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio e sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;

1.1.4. Manutenção preventiva e corretiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória naval/especial;



- 1.1.5. Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d'água e dos reservatórios inferiores e superiores, inclusive dos reservatórios de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;
- 1.1.6. Realização de serviços eventuais diversos, com fornecimento de material, relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, ferragens, pavimentação externa, paisagismo, pinturas, instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, serviços de reparo nos prédios administrativos e pequenas reformas e obras para conservação das edificações públicas, praças públicas, obras de infraestrutura e contenções de encostas de baixa complexidade que se fizerem necessárias para atender demandas do Município de Muriaé - MG.
- 1.1.7. Manutenção preventiva e corretiva para garantia de acessibilidade aos espaços públicos.
- 1.1.8. Para os devidos fins, considera-se comuns os serviços aqui contabilizados.
- 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 dos diversos sistemas prediais, praças públicas, infraestrutura e contenções de encostas de baixa complexidade das instalações da Contratante, a Prefeitura Municipal de Muriaé, garantindo



todas as condições de conforto ambiental, acessibilidade, higiene e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental.

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justificamos a necessidade de utilização do Sistema de Registro de Preços pela natureza do serviço (manutenção predial 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. A manutenção é uma atividade que visa garantir o adequado desempenho das construções 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 reforma 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.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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 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 SINAPI/MG OU SETOP Região Leste devido à grande diversidade dos sistemas prediais, praças públicas, obras de infraestrutura e contenções de encostas de baixa complexidade, onde é inviável planilhar todas as intercorrências que existirão, 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 SINAPI/MG ONERADA e SETOP Região Leste ONERADA será o mês vigente das planilhas de referência.

4.1.1.3. Utilizar primeiramente a tabela SINAPI/MG ONERADA e caso não seja encontrado o item de custo, seguir utilizando a tabela do SETOP Região Leste.

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 SINAPI/SETOP.

4.1.3.1. O desconto aplicado será sempre calculado sobre o preço unitário previsto na tabela 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\$10.000.000,00 (Dez milhões de reais) já inclusos o BDI e encargos sociais.

4.3. Não será permitido o uso dessa ata de registro de preço para atividades cujo o escopo seja igual e/ou superior a R\$200.000,00 (cem mil reais) em uma única unidade em um mesmo ano.

4.4. Não poderá ser utilizado outros meios de aquisição de material e mão de obra para complemento dos serviços aqui licitados, mesmo que existam atas ou contratos registrados nesse município.



Em casos excepcionais, como determinação judiciais, desastres naturais, defesa civil, vigilância sanitária, corpo de bombeiro, entre outros similares, o valor de cada Ordem de Serviço em um mesmo ano poderá ultrapassar o valor máximo estabelecido

## **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 das edificações e instalações integrantes das Unidades da Prefeitura Municipal de Muriaé.
- 6.2. A Contratada deverá conservar as características originais dos imóveis e equipamentos. Qualquer alteração nas características originais somente poderá ser realizada mediante prévia e expressa autorização da Contratante.
- 6.3. 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.).



- 6.4. 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.
- 6.5. Foi definido, para a parcela de execução dos serviços do objeto da licitação, o percentual de BDI de 22,12%, 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 e reforma de edifícios, por ser a maior parte das manutenções preventivas/corretivas que a Prefeitura Municipal de Muriaé irá executar.
- 6.5.2. 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 unidades administrativas que são ligadas à Prefeitura Municipal de Muriaé. Os serviços de manutenção predial serão empregados somente na execução de serviços comuns afetos a rotinas de manutenção predial preventiva e corretiva abrangendo melhoramentos, reparos, consertos, instalações, conservações, adaptações e manutenções com o objetivo de colocar a edificação em condições normais de utilização e/ou funcionamento.
- 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 predial preventiva/corretiva estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Muriaé, conforme demanda, bem como outros serviços que se fizerem necessários para a conservação, operação e manutenção predial.
- 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 SINAPI/MG ONERADA e SETOP Região Leste ONERADA;
- 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 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 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, além do diário de obras 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 N° 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 N° 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC;

10.1.3. À Lei N° 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 N° 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 N° 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 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;
- 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, aseados 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 N° 8.666/93.

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.

## 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 de obras e/ou reformas em prédios;
- Execução de obras e/ou reformas em pelo menos uma das seguintes atividades: praças, passeios e pavimentação de qualquer tipo;
- Execução de obras de infraestrutura de baixa complexidade;
- Execução de muros de contenção de baixa complexidade;
- Execução de manutenção predial em prédios.

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 de obras e/ou reformas em prédios;
- Execução de obras e/ou reformas em pelo menos uma das seguintes atividades: praças, passeios e pavimentação de qualquer tipo;
- Execução de obras de infraestrutura de baixa complexidade;
- Execução de muros de contenção de baixa complexidade;
- Execução de manutenção predial em prédios.

## 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.

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.

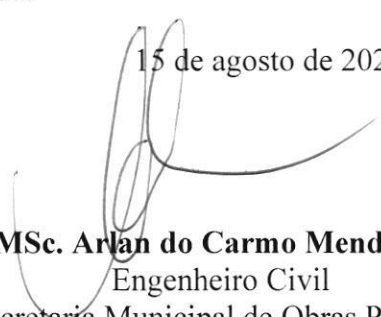



ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ  
Secretaria Municipal de Obras Públicas  
CNPJ: 17.947.581/0001-76

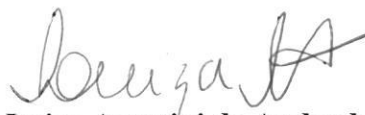


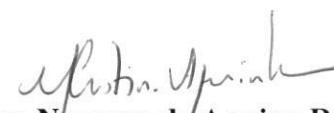
19.6. A fiscalização emitira ordem de serviço específica para cada atividade demandada sendo que a LICITANTE terá até 5 dias úteis para iniciar a atividade requisitada.

15 de agosto de 2023.

  
**MSc. Arlan do Carmo Mendonça**  
Engenheiro Civil  
Secretaria Municipal de Obras Públicas

  
**Jorge Feres Filho**  
Secretário Municipal de Obras Públicas

  
**Luiza Agostini de Andrade**  
Secretária Municipal de Saúde

  
**Maria Cristina Navarro de Aquino Ribeiro**  
Secretária Municipal de Educação

