

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto registrar preço para a futura e eventual **“Prestação de serviços comuns de engenharia que estão contemplados na tabela SINAPI, incluindo mão de obra com encargos, insumos e equipamentos, para a execução das atividades de zeladoria preventiva e corretiva em áreas de interesse da EMPAV e do Município, com exceção de praças e canteiros.”** A modalidade será **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

1.2. Entende-se por serviços de zeladorias preventivas e corretivas de áreas de interesse da EMPAV e do Município, os serviços relativos à manutenção de edificações, de muros e muretas, execução de revestimento em argamassa e execução de alvenaria. Com relação a instalações complementares estão contemplados os serviços de manutenção e substituição de instalações hidrossanitárias e elétricas. Também estão contemplados os serviços de pintura em geral e manutenções de cobertura em diversos tipos de telha, além dos serviços descritos no Especificação técnica deste termo de referência. De maneira geral, os serviços de zeladoria são aqueles que restabelecem a funcionalidade do local antes que o mesmo se encontre impróprio para uso.

1.3. Este procedimento licitatório contempla a execução de serviços com a finalidade de intervir pontualmente, de caráter preventivo ou corretivo, ou realizar pequenas implantações em áreas de interesse da administração, com fornecimento de insumos, ferramentas, equipamentos, mão de obra em quantitativos suficientes e afins, incluindo o transporte de material, transporte de material demolido e resíduos para local apropriado. Todas as especificações técnicas do serviço encontram-se no **Anexo II-A**.

2. DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO OBJETO

2.1. Os serviços deverão ser executados conforme descritos pelos CADERNOS TÉCNICOS de cada tipo de serviço.

2.2. Os serviços constantes neste termo de referência são enquadrados como de natureza comum de engenharia, visto que têm a finalidade de manter, restaurar ou requalificar as características funcionais do logradouro, sendo que não impactam em mudanças substanciais no ambiente. Diante disso, não é necessária a elaboração de projeto de engenharia para a posterior realização do mesmo.

2.3. Os serviços serão executados tendo como referência os anexos abaixo especificados que integram o Edital, e compõem a prestação de serviço em questão:

ANEXO II - A – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA;

ANEXO II - B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL;

ANEXO II - C – COMPOSIÇÃO DO BDI REFERENCIAL;

ANEXO II - D – COMPOSIÇÃO DO BDI DIFERENCIADO REFERENCIAL;

ANEXO II - E – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA PROPONENTE (PREENCHIMENTO POR PARTE DA LICITANTE);

ANEXO II - F – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS;

ANEXO II – G - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS

ANEXO II – H- MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES E APARELHAMENTO

ANEXO II – I - DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA LEGAL E ORIGEM DE MADEIRA FORNECIDA, CONFORME DECRETO ESTADUAL Nº 44.903/2008.

ANEXO II – J - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

2.4. Devem ser apresentadas a declaração de responsabilidade técnica, assim como a declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, o modelo de apresentação de tais declarações fica a cargo da PROMITENTE FORNECEDORA.

2.5. A execução da ata será regida, majoritariamente, pelos serviços e insumos da tabela SINAPI e, subsidiariamente, pelas tabelas SICOR, SUDECAP, SICRO e demais referências oficiais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. De maneira geral, a execução do presente objeto irá conferir maior celeridade para o atendimento de demandas relativas à para a execução das atividades de zeladoria preventiva e corretiva em áreas de interesse da EMPAV e do Município, com exceção de praças e canteiros.

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor referencial foi apurado pelo setor técnico da EMPAV por meio de elaboração de planilha orçamentária utilizando composições de custos publicadas em tabelas de preços oficiais.

4.2. O valor da presente contratação está estimado em **R\$ 978.456,87 (Novecentos e setenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e sete centavos)**, incluso BDI de referência de 22,6% (discriminado no **Anexo II-C**) ou, quando aplicável, BDI diferenciado de referência 11,01% (discriminado no **Anexo II-D**), excluído desconto, tendo como base os serviços elencados e precificados nas tabelas SINAPI, SICOR, SUDECAP, SICRO e demais tabelas de referência de preços oficiais.

4.3. O valor global foi estimado com base em levantamento efetuado pela equipe técnica da EMPAV das necessidades anuais de manutenção e execução de serviços de zeladoria, observada a capacidade orçamentária e financeira da UNIDADE GESTORA e também com base no histórico de serviços executados no último ano.

4.4. Dado que a demanda administrativa do presente objeto parte de elementos corretivos, ou seja, que ocorrem sem identificação anterior precisa dos serviços a serem executados e seus respectivos quantitativos. Dessa forma, lança-se mão das tabelas oficiais de custos (SINAPI, SICOR, SUDECAP, SICRO) e seus respectivos cadernos técnicos, de modo que o desconto percentual a ser apresentado pelas proponentes incida linearmente sobre todas as composições e insumos das tabelas.

4.5. O valor global proposto pelas proponentes concorrentes, considerando valor com incidência de BDI e desconto, não poderá ser, em hipótese alguma, superior ao valor global de referência.

4.6. Para a aquisição de materiais e equipamentos no escopo do serviço em questão, será adotado o BDI diferenciado, conforme permitido pela Súmula nº 253/2010 do TCU. Essa súmula estabelece que, quando a aquisição desses itens for apenas uma intermediação da contratada e não envolver serviços agregados, deve-se aplicar um BDI diferenciado, reduzido em relação ao usualmente utilizado para a execução do serviço. Essa medida visa evitar a incorporação indevida de custos administrativos e lucro sobre o fornecimento, garantindo maior economicidade e transparência na contratação.

4.7. O BDI diferenciado será utilizado para os seguintes itens:

4.7.1. Locação de equipamentos destinados ao canteiro de obras, como contêineres, banheiros químicos;

4.7.2. Instalação de equipamentos;

4.7.3. Fabricação e instalação de equipamentos executados fora do canteiro de obras;

4.7.4. Descarte e transporte de materiais inservíveis;

4.7.5. Serviços de serralheria em geral e outros itens afins.

4.8. O valor do BDI diferenciado está expresso no **Anexo II-D**.

4.9. Os serviços serão demandados em Ordens de Serviço (OS) pela UNIDADE GESTORA e seus preços unitários serão conferidos pelo fiscal da ata nos termos descritos e os custos apontados em orçamento prévio, apresentados pela empresa PROMITENTE FORNECEDORA, apurados nas Planilhas oficiais SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras- DNIT) e SICOR (Sistema de Custos e

Orçamentos Referenciais de Obras-MG) e SUDECAP (Superintendência de Desenvolvimento da Capital), ONERADAS conforme descrito na planilha orçamentária.

4.10. O percentual de desconto proposto para o preço referencial máximo no **Anexo II-B** também incidirá sobre o preço final de todas composições utilizadas na execução do contrato.

4.11. A administração local nas Planilhas Orçamentárias das Ordens de Serviço deverá ser composta exclusivamente pelos itens especificados no **Anexo II-B**, obedecendo aos coeficientes estabelecidos para cada item. O valor total da administração local não poderá exceder 6,23% do valor da ordem de serviço, desconsiderando a administração. Esse percentual corresponde ao valor mediano do Percentual de Administração Local inserido no Custo Direto para obras de “Construção de Rodovias e Ferrovias”, conforme disposto no ACÓRDÃO Nº 2622/2013 do TCU.

5. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação vem ao encontro das recentes mudanças de parâmetros na organização da EMPAV, que busca melhores resultados através da especialização do processo produtivo, da otimização dos índices de atendimento e do aumento quantitativo e qualificativo dos serviços prestados ao Município. Busca-se, aqui, dar concretude ao primado da eficiência, garantindo à população assistida uma prestação de serviços econômica, abrangente e satisfatória através da contratação de empresas especializadas, às quais caberá a realização das atividades.

5.2. Cumpre consignar que, nos anos de 2022, 2023 e 2024, foram solicitados à EMPAV diversos serviços de manutenção em outros logradouros públicos e instalações de interesse da Empav. Diante do exposto, a contratação possibilitará a execução de tais adequações e intervenções.

5.3. Trata-se, portanto, de um intenso volume de demandas reprimidas, cujo desatendimento pode gerar graves danos urbanísticos e ambientais a curto, médio e longo prazo. Além disso, é de suma importância que a EMPAV possa dispor de um contingente especial de atores e equipamentos reservados para ocasiões de súbita necessidade, para atuar de forma preventiva e corretiva nas demandas rotineiras, assim como atuar de forma emergencial, tanto na prevenção de novas situações inerentes de riscos quanto na reparação de danos já consumados, minimizando, tanto quanto possível, seus impactos sobre a integridade da população e sua qualidade de vida.

5.4. Cumpre destacar que a opção pelo registro de preços foi feita dada a incerteza dos quantitativos de serviços a ser realizado. Além disso, as demandas são variáveis ao longo do tempo, haja vista que a deterioração de alguns elementos pode ocorrer no andamento dos serviços, bem como a opção pela realização ou não de serviços em determinado logradouro. Sendo assim, ao adotar as tabelas oficiais de preços, considerando suas composições de serviço, a

EMPAV possui uma gama extensa de opções para realizar as obras de forma mais eficiente e amparada para o pleno atendimento das demandas que surgirem.

5.5. Nesse contexto, o registro de preço para as reformas e intervenções nas áreas de interesse do município e da Empav, vem somar forças ao trabalho já realizado pela equipe de funcionários da EMPAV na missão de garantir plena funcionalidade e adequabilidade das instalações alvo do presente objeto.

5.6. A prestação do serviço se justifica, uma vez que o atual contingente de funcionários especializados não é capaz de suprir a demanda que a EMPAV atende na cidade de Juiz de Fora.

6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros empregados à prestação dos serviços de zeladoria pertencem ao patrimônio da EMPAV.

6.2. Em consulta à Diretoria Administrativo-Financeira foi autorizada a contratação, indicando recursos bastantes para a realização do objeto em comento.

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E RECEBIMENTO DO PRODUTO OU SERVIÇO E DEFINIÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS DO FORNECEDOR, QUANDO CABÍVEL

7.1. Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, especificações, projetos e instruções da fiscalização da EMPAV.

7.2. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da EMPAV.

7.3. Permitir e facilitar à fiscalização da EMPAV, a inspeção dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma.

7.4. Informar à fiscalização a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

7.5. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a mesma tenha sido informada previamente, sejam eles elaborados ou não pela EMPAV.

7.6. Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total segurança dos operários e de terceiros no perímetro do serviço.

7.7. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação do serviço, bem como pelo registro do serviço junto ao CREA/MG ou CAU.

7.8. Preencher, diariamente, onde lhe for reservado, o Diário de Obra que deverá ser mantido no local do serviço, de acordo com as instruções ali contidas.

7.9. Ser responsável pelo acompanhamento e controle dos serviços, conforme previsto nas especificações técnicas particulares do serviço, normas da Prefeitura e normas técnicas brasileiras, devendo ser emitidos relatórios fotográfico mensais assinados pelo responsável técnico do serviço, contendo todos os serviços executados no período e exigidos na ordem de serviço.

7.9.1. O responsável técnico da PROMITENTE FORNECEDORA deverá, quando solicitado pela fiscalização, emitir documento de qualidade dos serviços executados, respondendo pela UNIDADE GESTORA, durante o período estipulado pela legislação vigente.

7.10. Responsabilizar-se por todo o transporte dos materiais e entulhos, quer para o local do serviço, quer para outro local.

7.11. Encaminhar, à EMPAV, **até 5 (cinco) dias úteis** após o recebimento de Ordem de Serviço, uma cópia da ART - Anotação da Responsabilidade Técnica do serviço no CREA/MG ou CAU.

7.12. Programar, quando solicitado, visitas ao local do serviço em conjunto com a fiscalização da EMPAV.

7.13. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização da EMPAV.

7.14. Desligar ou substituir, qualquer funcionário que não estejam atendendo a contento a fiscalização da EMPAV, que lançará a devida justificativa no diário de obra.

7.15. Acatar toda orientação advinda da EMPAV com relação ao serviço.

7.16. Utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada que tenha procedência legal.

7.17. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.18. Fornecer uniforme completo, mediante modelo aprovado previamente pelo UNIDADE GESTORA, aos seus empregados, sendo o uso desse vestuário e de crachá, em boas condições de conservação, obrigatório durante todo o desempenho das atividades. **No uniforme, deverá constar a frase: “A serviço da EMPAV”.**

7.19. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação do serviço, bem como pelo registro do serviço junto ao CREA/MG.

7.20. Caso haja uma solicitação de serviço, a PROMITENTE FORNECEDORA deve possuir quadro técnico (Engenheiro e mestre de obras ou técnico de edificações) com a finalidade de vistoriar o local em conjunto com a UNIDADE GESTORA para levantamento de quantitativos e critérios técnicos de serviço. As visitas serão agendadas conforme interesse da administração.

7.21. O agendamento da vistoria será feito pelo setor responsável da unidade gestora por meio de comunicação oficial. A empresa PROMITENTE FORNECEDORA terá o prazo de **3 (três) dias corridos** para confirmar e realizar a visita.

7.22. Após a visita técnica, PROMITENTE FORNECEDORA deverá enviar o orçamento específico do serviço nos seguintes prazos:

- **Em até 5 (cinco) dias úteis** a Previsão de Custos para serviços de manutenções e instalações preventivas;
- **Em até 2 (dois) dias úteis** para serviços corretivos e manutenções emergenciais;

7.23. A UNIDADE GESTORA terá **até 5 (cinco) dias úteis** para conferência do orçamento, adequações e envio da ordem de serviço.

7.24. Executar somente as Ordens de Serviço solicitadas e autorizadas pelo fiscal da ata, restringindo-se aos valores e serviços pactuados na Ordem de Serviço.

7.25. Para garantia de pronto atendimento das ordens de serviços, manter, sob sua responsabilidade, estoque mínimo de materiais, ou adquiri-los em tempo hábil para a execução dos serviços, sendo que a UNIDADE GESTORA não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento dos materiais pelos fornecedores.

7.26. Os profissionais indicados pela PROMITENTE FORNECEDORA para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a);
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Prefeitura de Juiz de Fora;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas do UNIDADE GESTORA;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

- g)** Zelar pela preservação do patrimônio da Prefeitura de Juiz de Fora sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h)** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- i)** Conhecer a missão do local onde presta serviço, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- j)** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, quando for o caso;
- k)** Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- l)** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m)** Nos locais de trabalho é vedada a prática, de qualquer tipo de jogo, vendas de rifas, bilhetes, revistas, vestuário, dentre outros;
- n)** Não permanecer nas dependências das unidades das secretarias, na qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- o)** Não utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades administrativas, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável do setor;
- p)** Não instalar quaisquer equipamentos de uso pessoal, nas dependências de trabalho – entre outros, umidificadores, frigobar, geladeiras, forno elétrico e aquecedores;
- q)** Não consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados;
- r)** Qualquer empregado da PROMITENTE FORNECEDORA que seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários da EMPAV ou com o público, ou ainda, não realize seu serviço de forma adequada deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas a partir do momento da comunicação.

7.27. Cada início de trabalho só será realizado após autorização e solicitação da EMPAV, que fornecerá a Ordem de Serviço com o nome do fiscal de cada serviço a ser executado.

7.28. Após a execução dos serviços os locais devem estar devidamente limpos, cabendo a PROMITENTE FORNECEDORA dar destino aos entulhos, detritos e terras provenientes dos serviços executados.

7.29. O entulho não deve ser lançado em locais impróprios ou em áreas adjacentes.

7.30. Indicar um Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPIs).

7.31. Alocar os empregados que executarão os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Capacitação comprovada para a atividade a ser executada (quando necessário), uso correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

7.32. No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado ou equipamento, a PROMITENTE FORNECEDORA deverá providenciar no prazo de até duas horas a substituição de mão de obra e até 24 horas para substituição de equipamento, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários e/ou equipamentos.

7.33. Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais das unidades administrativas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento.

7.34. Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito.

7.35. Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pelo UNIDADE GESTORA.

7.36. Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Município.

7.37. Manter área de convivência para os prepostos, com condições condizentes às especificadas pelo Ministério do Trabalho, para descanso e alimentação, bem como providenciar banheiros químicos em todas as frentes de trabalho.

7.38. Manter área para depósito e guarda de materiais e equipamentos da PROMITENTE FORNECEDORA, sendo vedado o uso de áreas comuns à EMPAV, vestiários com chuveiros e vasos sanitários compatíveis com o número de funcionários.

7.39. Elaborar, diariamente, o DIÁRIO DE OBRAS com atualizações diárias das atividades desenvolvidas e decisões tomadas juntamente com a EMPAV, o qual dará ciência em fazer as solicitações e orientações, a fiscalização e a PROMITENTE FORNECEDORA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à UNIDADE GESTORA quando da medição mensalmente. Nele serão feitos apontamentos diários onde constarão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número de operários em cada atividade;
- b) Etapa do serviço em andamento;
- c) Informações quanto ao tempo de execução dos serviços a partir de seu início;
- d) Condições meteorológicas no dia;
- e) Assuntos de interesse geral inerentes à execução dos serviços;
- f) Comunicações e ordens da Fiscalização.

7.40. A medição, o Diário de obra e demais relatórios do mês anterior deverão ser encaminhados até as 17hs do primeiro dia útil do mês subsequente, para e-mail a ser indicado pela Fiscalização. O não cumprimento poderá acarretar atrasos na prestação de contas e liquidação das medições, sob pena de sanção contratual. A EMPAV fará a verificação das medições em **até 5 (cinco) dias** úteis após a entrega.

7.41. A ata de registro de preços terá como **prazo de vigência de 12 (doze) meses** a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, sendo que posteriormente a este período pode ser derivada em contrato, caso haja saldo.

7.42. Diante do quantitativo de frentes de trabalho que demandam reforma, será previsto pelo setor técnico da UNIDADE GESTORA a execução da reforma por meio de ordem de serviço (OS) para cada edificação ou logradouro afim. De acordo com o volume de serviços em cada logradouro, será definido cronograma físico-financeiro para atendimento de cada OS, onde estará especificado as datas de entrega e prazos de cada etapa e/ou tarefa, assim como a entrega final do serviço.

7.43. Sendo o serviço solicitado por meio de OS's individuais e parceladas, poderá haver períodos sem demanda, assim como períodos de demandas concentradas e simultâneas ao longo da vigência da ATA. Diante disso, sugere-se que a PROMITENTE FORNECEDORA tenha capacidade

operacional de **trabalhar com equipes simultâneas** para a execução do serviço em frentes de trabalho distintas.

7.44. A PROMITENTE FORNECEDORA tem o prazo de **3 (três) dias úteis** para dar início às tratativas após a emissão a ordem de serviço geral da ata de registro de preços. Com relação às ordens de serviços específicas para cada logradouro, a PROMITENTE FORNECEDORA tem o prazo de **10 (dez) dias úteis** para dar início à execução dos serviços relativos as ordens de serviço para cada logradouro.

7.45. O descumprimento dos prazos para início e execução dos serviços, importará na responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA por todos os danos causados a EMPAV ou a terceiros, em razão do descumprimento das obrigações em questão.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:

8.1. Comprovante atualizado de registro da sociedade empresária participante da licitação no CREA/CAU, com jurisdição no Estado onde está sediada (matriz ou filial), demonstrando o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, válida na data de entrega da documentação e da proposta.

8.2. Declaração de Conhecimento do Local de Execução dos Serviços, **conforme modelo do Anexo II-G**, informando que tem conhecimento dos locais onde serão executados os serviços, emitida pelo próprio licitante, assinada pelo(s) o(s) Responsável(is) Técnico(s) ou Representante Legal.

8.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de **pelo menos 3 (três)** atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, devidamente carimbado e assinado, que comprove a aptidão para desempenho de serviços do tipo e complexidade semelhante ao objeto dessa licitação.

8.3.1. Serão considerados serviços semelhantes os descritos no item 3.1.3. do **Anexo II-A**.

8.3.2. Para avaliação da complexidade serão avaliados, sem definição de quantitativos mínimos, os tipos de serviços executados e o prazo total de execução **OU** o número de profissionais empregados simultaneamente **OU** a existência de várias frentes de serviços em um mesmo contrato.

8.4. Declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo II-H**.

8.4.1. Após a ordem de serviço geral a empresa contratada deverá apresentar um relatório que conste todas as instalações, veículos, aparelhamento e nomes de todos os profissionais empregados).

8.5. Qualificação Técnico Profissional - Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, engenheiro ou arquiteto, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, detentor(es) de atestado(s) ou declaração(ões) de responsabilidade técnica devidamente(s) registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada - que não o próprio licitante (CNPJ diferente) - serviço(s) de características semelhantes ao do objeto do Edital.

8.5.1. A comprovação de vínculo do profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

8.5.1.1. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como UNIDADE GESTORA;

8.5.1.2. Contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio;

8.5.1.3. Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;

8.5.1.4. Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.

8.5.2. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, todos serão inabilitados.

8.5.3. O(s) profissional(is) que apresentar(em) as ARTs para comprovação da qualificação técnica acima deverá(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação.

8.6. Declaração de comprometimento de aquisição e emprego de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa ou plantada de procedência legal, de que trata o Decreto nº 44.903, de 24/9/2008, **conforme modelo do Anexo II-I.**

8.7. Declaração da proponente de que o profissional detentor do(s) atestado(s) de Responsabilidade Técnica será, obrigatoriamente, o Responsável Técnico pelos serviços objeto da ata, caso a proponente seja a vencedora desta licitação, com anuência do mesmo, **conforme modelo do Anexo II-J.**

8.7.1. Caso haja mudança do Responsável Técnico no decorrer da execução dos serviços, o responsável substituto deve comprovar à EMPAV que está habilitado conforme as exigências de qualificação técnico profissional deste Termo de Referência.

9. FORMA DE REALIZAÇÃO E MODO DE DISPUTA

9.1. A Licitação será por **REGISTRO DE PREÇOS** via **PREGÃO ELETRÔNICO**.

9.2. O modo de disputa será **ABERTO/FECHADO**.

9.3. O critério de julgamento será o **MAIOR DESCONTO GLOBAL** incidente no preço referencial máximo do **Anexo II-B** de forma linear em todos os preços dos itens da planilha orçamentária.

9.4. O valor de referência (VR) exposto neste Termo de Referência é o custo dos serviços das tabelas oficiais (C) com o BDI incidindo sobre este custo dos serviços, considerando ainda o desconto que irá incidir sobre o valor, de acordo com a fórmula:.

$$VR= C*(1+BDI\%/100)*(1-Desc\%/100).$$

9.5. O intervalo mínimo de valor entre os lances será de **0,1%**.

9.6. O BDI está expresso no **Anexo II-C**.

9.7. Com a finalidade de facilitar o julgamento as empresas deverão apresentar os arquivos em formato PDF e em formato editável conforme o **Anexo II-E**.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços efetivamente executados pela PROMITENTE FORNECEDORA e aprovados pela Fiscalização, conforme valores por serviço apresentados pela tabela SINAPI- MG/ SICRO-MG/ SICOR-MG/ SUDECAP, ou outra tabela referencial.

10.2. A PROMITENTE FORNECEDORA terá até o **segundo dia útil** do mês para enviar a medição do mês anterior.

10.3. A UNIDADE GESTORA deverá conferir a medição e autorizar a emissão de nota **fiscal em até 5 (cinco) dias úteis** a partir do envio da documentação por parte da PROMITENTE FORNECEDORA

10.3.1. As informações complementares para as medições devem ser encaminhadas para que a fiscalização possa validar tais dados.

10.3.2. As informações para comprovação de serviços executados deverão conter **fotografias georreferenciadas**, bem como a descrição detalhada da forma de execução, acompanhada das respectivas “Ordens de Serviços”, designadas como “O.S.”

10.3.3. Nenhuma O.S. deverá ser executada sem o conhecimento prévio da fiscalização, que é a **ÚNICA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE QUANTITATIVOS**, sob pena do não ressarcimento de valores investidos pela PROMITENTE FORNECEDORA para a execução de serviços.

10.3.4. Serviços complementares devem ser previamente aprovados pela fiscalização para o efetivo controle de quantitativos não excedam a planilha. Caso seja necessário um acréscimo de quantitativo ou de itens dentro da respectiva ordem de serviço, preferencialmente a FISCALIZAÇÃO poderá emitir uma “O.S” para o serviço a ser acrescido, ou acrescentar os quantitativos alterados ou itens na medição da respectiva O.S. discriminando-os como serviços complementares.

10.3.5. Todas as ordens de serviço ou comunicações da FISCALIZAÇÃO para a PROMITENTE FORNECEDORA, e vice-versa, serão transmitidas por meio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora, e só assim produzirão seus efeitos. As ordens de serviços serão convenientemente numeradas. Ao receber a ordem de serviço por meio eletrônico, a PROMITENTE FORNECEDORA terá disponível o nome do profissional que será o fiscal dos serviços e demais informações sobre a ordem de serviço.

10.3.6. A PROMITENTE FORNECEDORA deverá fazer uso dos mecanismos de medição, como a planilha modelo ou outros arquivos necessários, indicados pela UNIDADE GESTORA.

10.3.7. A futura PROMITENTE FORNECEDORA se responsabilizará por registro fotográfico da situação inicial e após o serviço, a ser entregue à UNIDADE GESTORA, em meio digital, juntamente com a medição, sendo tais imagens de propriedade exclusiva da UNIDADE GESTORA.

11. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E MODO DE EXECUÇÃO

11.1. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS:

11.1.1. A fim de se garantir o cumprimento efetivo dos prazos estipulados em contrato, bem como a qualidade dos serviços prestados, será adotado um método de verificação que incide diretamente sobre a medição dos serviços. Os critérios de verificação dos resultados podem ser observados no quadro a seguir:

TABELA DE DESCONTOS REFERENTES À MEDIÇÃO DOS RESULTADOS
--

ITEM	OCORRÊNCIA	DESCONTO SOBRE A MEDIÇÃO TOTAL MENSAL
1	Falta de equipes em frentes de serviço a contar a partir da finalização do mês de planejamento (por dia falto de equipe)	0,03%
2	Conclusão de serviços nos locais definidos inferior a 100% e igual ou superior a 80% em relação ao estipulado no cronograma definitivo da ordem de serviço	1,00%
3	Conclusão de serviços nos locais definidos inferior a 80% e igual ou superior a 70% em relação ao estipulado no cronograma definitivo da ordem de serviço	2,00%
4	Conclusão de serviços nos locais definidos inferior a 70% e igual ou superior a 50% em relação ao estipulado no cronograma definitivo da ordem de serviço	5,00%
5	Conclusão de serviços nos locais definidos inferior a 50% em relação ao estipulado no cronograma definitivo da ordem de serviço	20,00%*

Possibilidade de abertura de processo administrativo para apurar inexecução contratual

Nota: O arredondamento dos percentuais de conclusão seguirá a norma de arredondamento da ABNT.

11.1.2. A evolução do serviço será medida por meio da comparação entre o cronograma definitivo para cada ordem de serviço com a execução real do serviço.

11.2. A gestão e a fiscalização da execução do objeto contratado consistem na verificação da conformidade da entrega com as Ordens de Serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da EMPAV, especialmente designados, na forma estabelecida pelo Regulamento da EMPAV. A gestão e fiscalização inclui também:

11.2.1. Emitir as Ordens de Serviço;

11.2.2. Solicitar à PROMITENTE FORNECEDORA todas as providências necessárias ao bom andamento das entregas;

11.2.3. Exigir rigor no cumprimento dos prazos;

11.2.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2.5. Solicitar e acompanhar a disponibilização financeira e somente autorizar nova despesa após a verificação da existência de saldo disponível.

11.2.6. O representante da EMPAV deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do serviço e do instrumento contratual.

11.2.7. O empregado público designado pela EMPAV exigirá o cumprimento da descrição dos serviços/materiais em conformidade com este Termo de Referência, assim como a forma de entrega, de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos nos setores da EMPAV, observando principalmente o cumprimento das especificações no certame, quantitativos, critérios de sustentabilidade, formato de apresentação.

11.2.8. As comunicações entre EMPAV e a PROMITENTE FORNECEDORA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.3. Os fiscais monitorarão o nível de qualidade da execução da Ordem de Fornecimento constantemente de forma a evitar o seu descumprimento, e intervirão para corrigir ou encaminharão ao Gestor para a aplicação de sanções quando for percebido não conformidade do fornecido com a qualidade exigida.

11.4. Providências e decisões que ultrapassem a competência dos gestores serão encaminhadas aos Superiores no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do conhecimento do fato, para que sejam tomadas as medidas convenientes e necessárias.

11.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela PROMITENTE FORNECEDORA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Regulamento da EMPAV.

11.6. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da EMPAV ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Regulamento da EMPAV.

12. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Está **permitida a subcontratação parcial do objeto** conforme cláusula definida em edital.

12.2. Não está permitida a participação de empresas em consorcio.

12.3. O regime de execução será por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

12.4. A **garantia dos serviços executado** se dará nos seguintes termos:

12.4.1. Será vigente por 1 (um) ano, contada a partir da data de finalização da Ordem de Serviço (OS), devidamente atestada pela fiscalização competente.

12.4.2. A fiscalização comunicará a empresa em caso de patologias apresentadas nos serviços

executados para que a promitente fornecedora proceda com os reparos.

ANEXO II-A – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Para iniciar os trabalhos em qualquer logradouro, a PROMITENTE FORNECEDORA deverá estar de posse de autorização emitida pela fiscalização da EMPAV, constando dos elementos necessários à identificação dos serviços, nome da rua e outras informações que forem necessárias à execução e ao bom andamento dos serviços.

1.2. O valor total da ata de registro de preços foi definido com base nas vistorias e no levantamento quantitativo e qualitativo realizado pela equipe técnica da EMPAV nos locais designados para a execução do serviço.

1.3. O preço de venda do serviço será calculado com a aplicação de uma margem denominada BDI/LDI sobre o custo direto calculado na planilha orçamentária, composto por mão de obra, materiais e equipamentos administração local (gerente de contrato ou engenheiro chefe, engenheiro de produção, de planejamento ou de controle, engenheiro e técnico de segurança do trabalho, mestre de obra e/ou encarregados por categoria). Em categorias de ensino superior, serão considerados os profissionais de nível júnior.

1.4. As ordens de serviço serão compostas por composições de serviço e insumos das tabelas oficiais de preços. Dessa forma, a empresa executora deve seguir diretrizes e padrões dispostos nos CADERNOS TÉCNICOS das respectivas tabelas. Os cadernos podem ser acessados através do link “<https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacao-gestao/sinapi/Paginas/default.aspx>” para composições SINAPI, no link “<https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-e-pagamentos/custos-e-pagamentos-dnit/sistemas-de-custos/sicro>” para o Sistema de Custos Referenciais de Obras do DNIT (SICRO) ou no link “<https://www.der.mg.gov.br/obras/sistema-referencial-de-custos>” para composições SICOR ou no link “<https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/tabela-de-precos>” para composições SUDECAP.

1.5. Desta forma, na composição do BDI estão contemplados os custos com a administração central, por sua vez a administração local será um item de planilha calculado em conformidade com o que foi definido pelo acórdão TC 025.990/2008-2 do Tribunal de Contas da União (TCU).

1.6. Caberá a PROMITENTE FORNECEDORA instalar a estrutura necessária de energia elétrica, por meio do uso de geradores ou a solicitação da ligação provisória juntamente a CEMIG, cabe ressaltar que a UNIDADE GESTORA deverá aprovar a escolha adotada conforme critérios de economicidade. Tais atividades serão remuneradas conforme as planilhas oficiais de preços de acordo os critérios da administração.

1.7. Os materiais, insumos e todos os componentes necessários a realização dos serviços serão considerados posto obra, portanto a UNIDADE GESTORA não irá remunerar custos inerentes ao transporte de materiais.

1.8. A ligação do ponto de água, assim como o abastecimento de água necessário durante a execução dos serviços é de responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA, cabe ressaltar a remuneração será feita de acordo os critérios da administração.

2. ATENDIMENTO ÀS NORMAS

2.1. Os serviços a serem executados obedecerão rigorosamente às seguintes normas:

- Normas e especificações constantes deste documento e descritivos dos itens de planilha;
- Normas técnicas da ABNT e DNIT, inerentes a cada serviço;
- Normas regulamentares do Ministério do Trabalho aplicáveis aos serviços, sendo indispensável o cumprimento da NR-18 do Ministério do Trabalho;
- Nos casos de trabalho em altura a PROMITENTE FORNECEDORA deve seguir estritamente os requisitos estabelecidos por meio da NR-35 do Ministério do Trabalho.

2.2. Toda e qualquer dúvida relativa ao escopo da ata deverá ser esclarecida em consulta aos profissionais responsáveis pela sua elaboração, por intermédio da fiscalização, não sendo admitidas quaisquer alterações sem a consulta e aprovação dos mesmos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Processo Executivo

3.1.1. O tipo de serviço a ser executado será definido pela equipe da EMPAV e informado diretamente na Ordem de Serviço.

3.1.2. A metodologia de execução adotada para cada tipo de serviço deverá estar de acordo com os processos executivos descritos pelos CADERNOS TÉCNICOS das publicações SINAPI, SICOR-MG, SUDECAP e SICRO ou conforme orientação técnica da equipe da EMPAV.

3.1.3. Dos tipos de serviço a serem executados:

Remoção de revestimentos em muros, paredes e muretas.

- Execução de revestimento em argamassa.
- Execução de alvenarias, muros e paredes em geral.
- Execução e manutenção de estruturas de concreto.
- Execução e manutenção de estruturas metálicas.
- Execução e manutenção de instalações hidrossanitárias.

- Execução e manutenção de drenagem de águas pluviais.
- Execução e manutenção de instalações elétricas de baixa tensão.
- Execução de serviços de pintura em geral, incluindo lixamento, aplicação de massa e acabamento em superfícies diversas.
- Pintura de estruturas metálicas, madeiras, paredes e pisos.
- Execução e manutenção de pisos de concreto.
- Assentamento de pisos cerâmicos, porcelanato, cimentícios ou similares.
- Assentamento de rodapés e rejuntamentos.
- Execução de caixas de passagem e inspeção para redes de água e esgoto.
- Manutenção e execução de sarjetas e calhas para drenagem.
- Manutenção de gradis, guarda-corpos e portões metálicos.
- Serviços de solda em estruturas metálicas.
- Manutenção e execução de coberturas metálicas ou em madeira.
- Assentamento de telhas cerâmicas, galvanizadas ou de fibrocimento.
- Impermeabilização de coberturas e lajes.
- Manutenção de estruturas de madeira em geral.
- Instalação e manutenção de esquadrias de alumínio, ferro, madeira ou materiais similares.
- Instalação e substituição de ferragens, trincos, fechaduras e dobradiças.
- Execução de rampas e adaptações de acessibilidade.
- Demolição de estruturas de alvenaria, concreto, madeira ou metálicas.
- Preparo e limpeza de superfícies para intervenção.

3.1.4. Os principais serviços a serem demandados estão descritos e agrupados conforme os cadernos técnicos apresentados na página 13 do sumário de publicações da SINAPI. A saber:

1. Serviços preliminares, canteiro de obras, segurança e saúde.
2. Alvenaria, vedações e divisórias
3. Revestimento para paredes, pisos e forros.
4. Forros, pinturas e texturas.
5. Urbanização, paisagismo e equipamentos urbanos.

(Nota: A lista anterior descreve o conjunto das principais composições que podem ser utilizadas, entretanto, é importante elucidar que todas as composições contidas nas tabelas SINAPI/SICRO/SICOR-MG E SUDECAP podem ser empregadas para a elaboração das planilhas orçamentárias.)

3.2. Sinalização e desvios de tráfego e isolamento de áreas de pedestres

3.2.1. Cuidados especiais deverão ser tomados relativamente à Sinalização, de forma a promover seu isolamento, resguardando-se o fluxo de pedestres e automóveis, garantindo a segurança no local. As etapas de implantação dos trabalhos, assim como a definição dos locais onde os preservados.

3.2.2. A PROMITENTE FORNECEDORA não deverá iniciar qualquer serviço na via pública ou em logradouro público, que importe em restrição ou impedimento da circulação de veículos e circulação de pedestres, sem o prévio consentimento por escrito da fiscalização. Se houver necessidade de interrupção do tráfego de pedestres ou de veículos, a PROMITENTE FORNECEDORA deverá comunicar o fato à fiscalização e promover junto às autoridades competentes as providências que se fizerem necessárias.

3.2.3. A critério da fiscalização, os veículos de carga do serviço deverão reduzir sua movimentação nas horas de maior tráfego, ao mínimo compatível com as naturais dificuldades de escoamento do fluxo. Deverão ser evitadas, nas horas de maior tráfego, quaisquer atividades que possam restringir o fluxo normal de veículos. Em quaisquer condições, deverão ser mantidas passagens para pedestres, com largura mínima de 1,20m e piso confeccionado com material apropriado e devidamente conservado.

3.2.4. A PROMITENTE FORNECEDORA deverá manter acesso às propriedades particulares habitacionais, comerciais, industriais, assistenciais, hospitalares, repartições e/ou entidades públicas e quaisquer outras localizadas em área adjacente ou próxima ao local onde está sendo realizado o serviço. Obstruções de responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA deverão ser removidas, a pedido da fiscalização, sem qualquer ônus à Municipalidade.

3.3. Planejamento e cronograma

3.3.1. A promitente fornecedora deve possuir a estrutura suficiente para atender a demanda por meio do quantitativo suficiente de equipamentos, ferramentas e mão de obra.

3.3.2. A UNIDADE GESTORA sugere que seja disponibilizada uma equipe para cada ordem de serviço em aberta de forma que seja possível cumprir o cronograma de reforma definido. As funções esperadas dentro da equipe serão: Mestre de obras, pedreiro, servente, pintor, ajudante de pintor, marceneiro, serralheiro, ajudante de serralheiro, e armador.

3.3.5. É importante salientar que a quantidade de obras a serem feitas por mês dependerá dos quantitativos e volume de serviços, das condições de uso do local, da natureza e do tipo de serviço, entretanto o planejamento será feito de forma que a **ordem de serviço seja concluída dentro do cronograma definido.**

3.3. Quanto aos equipamentos:

3.3.1. A PROMITENTE FORNECEDORA deverá manter no canteiro, sob inteira responsabilidade, os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de funcionamento, conforme patrulha mínima especificada. Toda a operação, manutenção preventiva e corretiva, bem como abastecimento, lubrificação, lavagem e guarda de equipamentos a disposição do serviço, sob sua responsabilidade, sendo que, na ocorrência de defeitos, estes deverão ser substituídos de imediato, de forma a não comprometer o prazo previsto para execução dos serviços bem como as condições de segurança.

3.3.2. A responsabilidade pela guarda dos equipamentos é de inteira responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA.

3.3.3. Os equipamentos necessários à execução dos serviços deverão estar disponíveis em até 24 horas após a apresentação da Ordem de Serviço.

3.4. Equipe de trabalho

3.4.1. A PROMITENTE FORNECEDORA deverá utilizar nos serviços, operários capacitados e equipamentos apropriados, para garantir boa qualidade nos serviços, uma vez que será de sua total responsabilidade, todo o serviço de recuperação, devendo refazer os Serviços não aceitos pela FISCALIZAÇÃO sem que os mesmos repercutam em ônus à UNIDADE GESTORA.

3.4.2. Todas as despesas de alimentação, alojamento, transporte, uniforme, equipamentos de segurança, bem como taxas, encargos sociais, previdenciários, securitários, deverão estar inclusos nos preços apresentados pela PROMITENTE FORNECEDORA.

3.4.3. Todos os contratados deverão fazer uso de uniforme da empresa e crachá, em boas condições de conservação, obrigatório durante todo o desempenho das atividades. **No uniforme, deverá constar a frase: “A serviço da EMPAV”.**

3.4.4. A PROMITENTE FORNECEDORA deverá manter, obrigatoriamente e permanentemente, em vigor o Seguro Contra Acidentes de trabalho, com ampla e total cobertura de seus funcionários, conforme definido na convenção coletiva do trabalho.

3.4.5. É de responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA, todas as providências e materiais necessários a perfeita sinalização, no local cujos serviços estão sendo executados, com o objetivo de prevenir acidentes, bem como proteção aos usuários e transeuntes, inclusive quanto a utilização de Equipamentos de Proteção Individual por parte de seu pessoal e consequente fiscalização quanto à sua efetiva utilização. Todo o pessoal da PROMITENTE FORNECEDORA que irá trabalhar no serviço, deverá estar munido de todos individuais de segurança e uniformizados.

3.4.6. A UNIDADE GESTORA sugere que a PROMITENTE FORNECEDORA possua pelo menos 6 (seis) equipes trabalhando de forma simultânea. Cada equipe pode possuir mestre de obras, pedreiros e auxiliares de forma fixa, a quantidade de pessoal deve ser estimada de acordo com os quantitativos e volume de serviços. Em apoio as equipes de obras civis, é necessária a atuação de equipes de apoio com carpinteiro/marceneiro e auxiliares de serviço para execução de reforma de parquinhos e estruturas de madeira, serralheiro/soldador e auxiliares para reparos em parquinhos de ferro, gradis ou outras estruturas similares. Atividades complementares como execução de armaduras, formas e assentamento de pedra portuguesa ou intertravado podem ser realizadas com o auxílio de equipes rotativas de armadores, carpinteiros e calceteiros respectivamente.

3.5. Controle tecnológico

3.5.1. A PROMITENTE FORNECEDORA será responsável pelo controle tecnológico de todos os serviços por ela executados que assim o exigirem, estando os mesmos contemplados nos preços unitários dos serviços executados. Sendo de responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA, quando solicitado pela UNIDADE GESTORA apresentar os resultados.

3.5.2. A PROMITENTE FORNECEDORA deverá possuir capacidade tecnológica para fazer uso de mecanismos de medição disponibilizados pela UNIDADE GESTORA.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Será medido conforme composições apresentadas pela planilha base, e demais composições complementares das tabelas de referência do presente objeto que porventura se façam necessárias, considerando tipo de serviços e quantitativos executados apresentados no DIÁRIO DE OBRAS. Somente serão medidos os serviços que tiveram documentados todas as etapas de execução no DIÁRIO DE OBRAS, bem como, registro fotográfico (antes, durante e após a execução) assinados e atestados pelo fiscal.

5. DOCUMENTAÇÃO DE MEDIÇÃO

5.1. Diário de Obras

5.1.1. Deverá ser preenchido, diariamente, onde lhe for reservado, o Diário de Obra que a PROMITENTE FORNECEDORA manterá no lugar do serviço, de acordo com as instruções ali contidas.

5.1.2. O Diário de obras seguirá o modelo apresentado pela UNIDADE GESTORA conforme descrito no **Anexo II-F**, caso seja sugerido outro modelo o mesmo deve ser aprovado pela administração.

5.1.3. Toda e qualquer informação a respeito da execução dos serviços devem constar no diário de obras, tais como, equipamentos utilizados, mão de obra aplicada, métodos executivos, intercorrências e interferências ao longo da execução e demais informações pertinentes.

5.1.4. Ao Diário de Obra deverá ser anexada a Ordem de Serviço referente ao serviço executado.

5.1.5. O Diário de Obras deve ser entregue ao fiscal da ata semanalmente, para que o mesmo tenha tempo hábil para as devidas ponderações acerca dos serviços prestados.

5.2. Registro Fotográfico

5.2.1. Deverá ser anexado ao Diário de Obras, identificando as imagens de acordo com as Ordens de Serviço a que se referem os registros.

5.2.2. As imagens devem ser claras e nítidas.

5.2.3. O registro fotográfico de todas as Ordens de Serviços precisa constar de imagens antes, durante e após a execução dos serviços, ilustrando o uso de todos os equipamentos empregados, mão de obra, bem como, soluções construtivas adotadas, quando houver possibilidade.

ANEXO II-B – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

“Prestação de serviços comuns de engenharia que estão contemplados nas tabelas SINAPI, SICOR e SUDECAP, incluindo mão de obra com encargos, insumos e equipamentos, para a execução das atividades de zeladoria preventiva e corretiva em áreas de interesse da EMPAV e do Município, com exceção de praças e canteiros.”

SINAPI ONERADA 06/2025 SICOR-MG ONERADA ABRIL/2025 SUDECAP ONERADA 04/2025 SICRO ONERADA 01/2025

DATA DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO: 21/07/2025

BDI: 22,6%|BDI DIFERENCIADO: 11,01%

							Valor total	R\$ 978.456,87	100,00%
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNIT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL	%
1	-	-	ADMINISTRAÇÃO DE OBRA					R\$ 60.957,86	6,23%
1.1	93572	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	3,52	R\$ 10.604,43	R\$ 13.001,03	R\$ 45.718,40	4,67%
1.2	93565	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	0,54	R\$ 23.126,05	R\$ 28.352,54	R\$ 15.239,47	1,56%
2	-	-	DEMOLIÇÕES, ESCAVAÇÕES, MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ENTULHO	VB	1	R\$ 55.866,22	R\$ 68.491,98	R\$ 68.491,98	7,00%
3	-	-	ALVENARIAS, MUROS EM GERAL, PISOS, CALÇADAS, FORROS, COBERTURAS, ELEMENTOS EM CONCRETO E AFINS	VB	1	R\$ 295.292,86	R\$ 362.029,04	R\$ 362.029,04	37,00%
4	-	-	INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E HIDROSSANITÁRIAS	VB	1	R\$ 63.847,10	R\$ 78.276,55	R\$ 78.276,55	8,00%
5	-	-	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	VB	1	R\$ 55.866,22	R\$ 68.491,98	R\$ 68.491,98	7,00%
6	-	-	ELEMENTOS METÁLICO-FERROSOS	VB	1	R\$ 95.770,66	R\$ 117.414,82	R\$ 117.414,82	12,00%
7	-	-	REVESTIMENTOS, ACABAMENTOS E PINTURAS EM GERAL	VB	1	R\$ 143.655,98	R\$ 176.122,24	R\$ 176.122,24	18,00%
8	-	-	ITENS COMPLEMENTARES, INCLUSO MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, LOCAÇÕES ASSISTENCIAIS, FONECIMENTO E/OU INSTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS REMUNERADOS PELO BDI DIFERENCIADO	VB	1	R\$ 38.068,84	R\$ 46.672,39	R\$ 46.672,39	4,77%

ANEXO II-C – COMPOSIÇÃO DO BDI REFERENCIAL

Composição de BDI para serviços de construção e reforma de edifícios	
Data: JULHO/2025	
RISCO:	
	1,27
DESPESAS FINANCEIRAS:	
	1,23
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL:	
	4
LUCRO:	
	7,4
TRIBUTOS:	
COFINS	3
PIS	0,65
ISS	3
CPRB	0
LIMITE DO BDI COM INCIDÊNCIA DE 20% SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO (ONERADO)	
BDI (%) =	22,6
Notas:	
1) Não incide taxa referente ao seguro e garantia no BDI, visto que o mesmo tem a finalidade de respaldar a contratante acerca do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada durante a execução do contrato. Como na presente a modalidade adotada foi o sistema de registro de preços para um serviço comum de engenharia, não faz sentido englobar o custo do seguro e garantia no cálculo do BDI, uma vez que a incidência do mesmo ocasiona uma oneração excessiva ao promitente fornecedor e uma relação desigual entre o mesmo e a unidade gestora. Ademais, como é uma ata de registro de preços, a administração não é obrigada a contratar aquilo que estiver registrado, portanto o licitante não terá a obrigação de prestar seguro-garantia daquilo que não foi ou que não será contratado.	
2) Alíquota de ISS é determinada pela “Relação de Serviços” do município onde se prestará o serviço conforme art. 1º e art.8º da Lei Complementar nº116/2001	
3) Alíquota máxima de PIS é de até 1,65% conforme Lei nº10.637/02 em consonância com o Regime de Tributação da Empresa	
4) Alíquota máxima de COFINS é de 3% conforme inciso XX do art. 10 da Lei nº10.833/03.	
5) Os percentuais dos itens que compõem analiticamente o BDI obedecem aos limites referenciais adotados conforme ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário. Com exceção do item de seguro e garantia que não é aplicado na presente ata, conforme justificado na nota 1.	
6) Justifica-se a adoção das taxas componentes do BDI, dentro dos quartis admissíveis para CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS, pois conforme o ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário, esta obra enquadra-se de acordo com a Classificação CNAE 2.0 das atividades econômicas na seção F-CONSTRUÇÃO, divisão 41- CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS, grupo 41.2 - Construção de edifícios, classe 41.20-4 Construção de edifícios, subclasse 4120-4/00 Construção de edifícios	

ANEXO II-D – COMPOSIÇÃO DO BDI DIFERENCIAL REFERENCIAL**Fornecimento de Materiais e Equipamentos (Aquisição indireta em conjunto com prestação de serviços)****Data: JULHO/2025****RISCO:**

0,56

DESPESAS FINANCEIRAS:

0,85

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL:

1,5

LUCRO:

3,92

TRIBUTOS:

COFINS

3

PIS

0,65

ISS

0

CPRB

0

LIMITE DO BDI COM INCIDÊNCIA DE 20% SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO (ONERADO)**BDI (%) =****11,01****Notas:**

1) Não incide taxa referente ao seguro e garantia no BDI, visto que o mesmo tem a finalidade de respaldar a contratante acerca do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada durante a execução do contrato. Como na presente a modalidade adotada foi o sistema de registro de preços para um serviço comum de engenharia, não faz sentido englobar o custo do seguro e garantia no cálculo do BDI, uma vez que a incidência do mesmo ocasiona uma oneração excessiva ao promitente fornecedor e uma relação desigual entre o mesmo e a unidade gestora. Ademais, como é uma ata de registro de preços, a administração não é obrigada a contratar aquilo que estiver registrado, portanto o licitante não terá a obrigação de prestar seguro-garantia daquilo que não foi ou que não será contratado.

2) Alíquota de ISS é determinada pela “Relação de Serviços” do município onde se prestará o serviço conforme art. 1º e art.8º da Lei Complementar nº116/2001

3) Alíquota máxima de PIS é de até 1,65% conforme Lei nº10.637/02 em consonância com o Regime de Tributação da Empresa

4) Alíquota máxima de COFINS é de 3% conforme inciso XX do art. 10 da Lei nº10.833/03.

5) Os percentuais dos itens que compõem analiticamente o BDI obedecem aos limites referenciais adotados conforme ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário. Com exceção do item de seguro e garantia que não é aplicado na presente ata, conforme justificado na nota 1.

Av. Brasil, 1055 | Poço Rico | Juiz de Fora/MG
(32) 3215-6499 | empavjf.com.br

ANEXO II-G – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº, que a empresa
....., CNPJ nº, situada no endereço
....., telefones
....., e-mail
....., por intermédio da pessoa legalmente
credenciada, Sr.(a), CPF nº
....., tomou pleno conhecimento dos locais das obras e serviços objeto
da licitação, a fim de se constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza
dos trabalhos a serem executados.

.....
(local e data)

.....
Identificação do representante da empresa (por extenso e legível)

Assinatura

CPF

nº RG

nº Cargo e/ou função

ANEXO II-H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES E APARELHAMENTO

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a ter disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para realização do objeto da licitação Pregão Eletrônico nº xxx/xxx

..... (local e data)

Identificação da Sociedade Empresária
Assinatura
Nome do responsável (por extenso e legível)
CPF nº
RG nº
Cargo e/ou função

(Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente)

**ANEXO II-I – DECLARAÇÃO DE PROCEDÊNCIA LEGAL E ORIGEM DE MADEIRA
FORNECIDA, CONFORME DECRETO ESTADUAL Nº 44.903/2008**

Em conformidade com o disposto no artigo 4º, do Decreto nº 44.903, de 24/9/2008, que estabelece procedimentos de controle ambiental para a utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem nativa em obras e serviços de engenharia contratados pelo Estado de Minas Gerais, eu, R.G., legalmente nomeado representante da Empresa, CNPJ, para o fins de habilitação no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº, declaro sob as penas da lei, que para a execução da referida Licitação somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de procedência legal, decorrentes de exploração autorizada, certificada ou de manejo florestal aprovado por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, com autorização de transporte concedida pelo Instituto Estadual de Florestas – IEF ou Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, tendo ciência que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas nos art. 83 da Lei nº 13.303/16, sem prejuízo das implicações de ordem criminal contempladas na referida Lei.

Atenciosamente

(local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente

ANEXO II-J – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº....., declaramos que o profissional detentor do(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, Sr. (CREA/CAU nº), será o Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto desta Ata, caso esta sociedade empresária proponente seja a vencedora e comprovará seu vínculo empregatício mediante a apresentação de cópia(s) do(s) contrato(s) de trabalho do profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta o profissional integrante da sociedade, ou, ainda, por meio do(s) contrato(s) de prestação de serviços regido(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s).

_____, _____ de _____ de 20.....

NOME DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Autorizo a inclusão do meu nome como Responsável Técnico pela execução das obras e serviços objeto do, caso a sociedade empresária seja contratada pela EMPAV.

_____, _____ de _____ de 20.....

NOME / CREA / CAU/ ASSINATURA DO R.T.