



## PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem Como objeto a contratação de serviços, para atender as demandas do Município de Mairiporã/SP, conforme quantidades e especificações abaixo:

**- Revitalização e Adequações de Praças e Espaços Públicos a ser realizado em diversos locais do Município de Mairiporã.**

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Mairiporã executa, constantemente, manutenções preventivas, corretivas, reparações da drenagem do município.

2.1. Assim sendo, o presente Registro de Preços visa futuras contratações, num período de até 12 (doze) meses, da empresa fornecedora que vier a integrar a Ata de Registro de Preços;

2.2. A prestação dos serviços deverá ser realizada em qualquer região do município e desde que mediante expressa solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

2.3. **Considerando que as planilhas orçamentárias anexas, estão compostas com os valores máximos admissíveis, a empresa que se sagrar vencedora deverá apresentar as composições unitárias e a proposta com seu preço unitário não ultrapassando o valor máximo admissível, compondo assim sua proposta total, que terá julgamento pela sua totalidade.**

2.4. **A contratação se faz necessária pois,**

Com o intenso processo de urbanização do município, aumenta a necessidade da manutenção referente a serviços de drenagem, como também as enchentes e alagamentos tornam-se recorrentes, gerando impactos econômicos e sociais em todas as atividades e funções da cidade e seus habitantes;

Os sistemas de Drenagem Urbana são essencialmente sistemas preventivos de enchentes, principalmente nas áreas mais baixas das comunidades sujeitas a alagamentos ou marginais de cursos naturais de água;

Em razão disso se fazem necessárias ações preventivas e corretivas para que os moradores não sejam prejudicados por tais eventos e que o processo não venha se intensificar.

#### 3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A execução dos serviços será autorizada pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

3.2. A solicitação de empenho e/ou contrato, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será autorizada pelo titular da pasta a que estiver subordinada a unidade requisitante beneficiada com a

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

Rodovia Arão Salm nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)



## PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

execução dos serviços, sendo a elaboração de eventuais contratos de competência da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

**3.3.** O compromisso de prestação de serviços só estará devidamente caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho e/ou contrato, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

**3.4.** Esta Municipalidade não se obriga a utilizar a Ata, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado;

#### **4. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços deverão ser iniciados em até 24 horas, contados a partir emissão da Ordem de Serviço/Empenho ou assinatura do contrato.

**4.2.** Os prazos para a execução dos serviços serão definidos de acordo com a complexidade apresentada e será definido após a emissão da Ordem de Serviço/Empenho ou assinatura do contrato.

#### **5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços poderão ser executados em quaisquer vias/ locais públicos municipais, deliberado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**6.1.** Executar os serviços contratados, do recebimento da ordem de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

**6.2.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, do pagamento do salário até o quinto dia útil seguinte ao mês vencido e da entrega de vale-alimentação e vale-transporte, referente à esse empregado, sem os quais, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à PREFEITURA, para liquidação;

**6.3.** Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, pertencente ao seu quadro permanente, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela PREFEITURA;

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Salm nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)





## PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

**6.4.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento do salário até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ficando sujeito à multa por dia de atraso e por empregado;

**6.5.** Fornecer ao seu empregado vale-alimentação/ refeição, vale-transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente;

**6.6.** Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado;

**6.7.** Fornecer ao seu empregado, crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências do Órgão, que deverão ser, previamente, aprovados pela PREFEITURA, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências da PREFEITURA;

**6.8.** Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

**6.9.** Apresentar a relação de funcionários em atividade, na ocasião, comunicando imediatamente, qualquer alteração.

**6.10.** Atender solicitações quanto às substituições de empregados sem a devida capacitação para a prestação dos serviços, no prazo estipulado com o Gestor do Contrato.

**6.11.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas, os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**6.12.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

**6.13.** Cumprir todas as orientações da PREFEITURA, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado.

**6.14.** Indicar, 01 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

**a)** comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

**b)** encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sahn nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)



## PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
  - d) cuidar da disciplina;
  - e) estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pela PREFEITURA;
- 6.15.** Executar serviço com o sigilo necessário.
- 6.16.** Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços.
- 6.17.** Cumprir às determinações formais ou instruções complementares da FISCALIZAÇÃO.
- 6.18.** Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a FISCALIZAÇÃO para a execução de serviços.
- 6.19.** Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.
- 6.20.** Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.
- 6.21.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.
- 6.22.** Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- 6.23.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.24.** Obedecer ao pactuado em Acordo de Níveis de Serviços e com o acertado em reunião inicial, bem como, em reuniões periódicas com os representantes da CONTRATANTE.
- 6.25.** Tomar conhecimento da Instrução Normativa 02 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual servirá como base legal para as exigências de contratação.
- 6.26.** Os materiais/ferramentas ou maquinário, necessários para a execução dos serviços deverão estar disponíveis dentro do prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir da notificação. Em hipótese alguma, a Empresa contratada poderá alegar falta de componentes na execução da manutenção, estando sujeita as sanções previstas em lei.
- 6.27.** As planilhas de composição de valores deverão demonstrar os quantitativos de materiais de cada item utilizado e seus respectivos preços, comprovados mediante apresentação de notas fiscais, cuja autenticidade e compatibilidade com preços de mercado poderão ser verificados pela Fiscalização do Contrato.

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sahn nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)





## PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

**6.28.** Manter em seu quadro permanente um responsável técnico na área de engenharia civil e/ou arquitetura, registrado no CREA e/ou CAU, o qual emitirá, mensalmente relatórios técnicos dos reparos e serviços prestados, bem como informará de possíveis riscos e problemas identificados que não seja de manutenção.

**6.29.** Contratada deverá prover todas as ferramentas necessárias aos serviços, sem ônus para a Contratante.

**6.30.** Os empregados ficarão sob a orientação do responsável técnico da empresa CONTRATADA, que deverá ser um profissional de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA ou CAU.

**6.31.** Na ocorrência de situações extraordinárias ou que possam acarretar prejuízos a execução dos serviços, deverá o responsável técnico, se demandado, comparecer às instalações da CONTRATANTE para orientação a equipe técnica.

**6.32.** O responsável técnico deverá realizar visitas técnicas para orientar e supervisionar a equipe técnica, quando esta encontrar dificuldades na resolução de problemas envolvendo a execução dos serviços.

## **7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa licitante e do responsável técnico, devidamente atualizado;

Para habilitação da capacidade técnica operacional deverá ser(em) apresentado(s) atestado(s) de desempenho anterior(es) de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a qualificação técnica da Licitante, com objeto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação relacionadas abaixo:

- Fornecimento e instalação de postes de iluminação pública com altura mínima 7 metros;
- Escavação e carga mecanizada em solo de 1ª categoria, em campo aberto;
- Passagem de cabos elétricos;
- Pavimentação em lajota de concreto 35 mpa, espessura 6 cm;
- Demolição e remoção de passeio;
- Assentamento de Guias;
- Fornecimento e Instalação de luminárias a LED em rede Iluminação Pública;
- Fornecimento e Instalação de Poste de Segurança com Sinalizador Giroflex.

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sahm nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)



## PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- o período de execução;
- quantidade dos serviços executados;
- manifestação expressa do Contratante (órgão ou empresa ao qual se destinou o serviço) quanto a execução e se os prazos e metas estabelecidos no Contrato foram devidamente cumpridos.

Para fins da comprovação de capacitação técnico-profissional deverá ser apresentada a comprovação, na data prevista para entrega da proposta, de que o licitante possui profissional de nível superior engenheiro civil ou elétrico comprovando vínculo mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo, que se responsabilizará pela execução técnica dos trabalhos, atestado que comprove já ter executado serviços compatíveis com o objeto desta licitação comprovando sua experiência nos itens;

- Fornecimento e instalação de postes de iluminação pública com altura mínima 7 metros;
- Escavação e carga mecanizada em solo de 1ª categoria, em campo aberto;
- Passagem de cabos elétricos;
- Pavimentação em lajota de concreto 35 mpa, espessura 6 cm;
- Demolição e remoção de passeio;
- Assentamento de Guias;
- Fornecimento e Instalação de luminárias a LED em rede Iluminação Pública;
- Fornecimento e Instalação de Poste de Segurança com Sinalizador Giroflex.

Declaração de que o profissional detentor da atestados apresentados, integrará a equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

#### **8. AMOSTRAS TESTE DE CONCEITO**

Em até 05 (cinco) dias úteis após realização do certame, a licitante classificada em primeiro lugar, deverá apresentar amostra de cada item relacionado abaixo, para análise e verificação de atendimentos às respectivas especificações técnicas exigidas pelo Edital.

- 01 (um) computador portátil com o software ou celular com APP de controle em tempo real instalado e configurado para operar o Poste de Segurança e um Poste de Segurança que também será entregue como amostra. Serão testados o Acionamento do giroflex, Acionamento das Mensagens sonorizadas gravadas e on-line e Visualização das imagens geradas pelas câmeras, será fornecido pela Contratante um ponto de internet e energia.
- 01 (um) luminária Led 100 W;

#### **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

Rodovia Arão Sahn nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)



## PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

- c) 01 (um) poste solar fotovoltaico com bateria oculta de 3 mts.

#### 9. LAUDOS COMPROBATÓRIOS / CERTIFICADOS

Juntamente com as amostras deverão ser entregues os seguintes laudos e/ou certificados comprobatórios do atendimento as normas e/ou resoluções abaixo citadas, emitidos por entidades (universidades, institutos, laboratórios etc.) qualificadas para a realização destes ensaios, cuja idoneidade e competência técnica sejam comprovadamente reconhecidas em âmbito nacional (credenciamento INMETRO) e/ou internacional do Poste (PRFV) e Luminária a LED.

a) **POSTES EM POLIÉSTER REFORÇADO COM FIBRA DE VIDRO (PRFV)**

1. Absorção de água: ASTM D5703 - Max 1%
2. Intemperismo artificial (ASTM G155) - Max 25%
3. Resistência ao trilhamento elétrico: NBR 10296 - 1,50 kV
3. Rigidez dielétrica: ASTM D149
4. Flamabilidade: Norma UL 94 - padrão V0

b) **LUMINARIA A LED**

Referência Técnica/Legal Regulation Portarias INMETRO Nº 118 de 06/03/2015 e Nº 20 de 15/02/2017

Será desclassificada a licitante que não entregar as amostras e laudos e/ou certificados, ou caso os apresente em desacordo com as exigências.

Na avaliação serão considerados todas as características e parâmetros constantes no Termo de Referência.

Ao final da análise das amostras será emitido parecer, pelo responsável técnico desta administração, que imediatamente será enviado ao (a) pregoeiro (a).

A licitante que for desclassificada pela reprovação das amostras, poderá retirá-las após a homologação deste pregão.

Havendo a reprovação das amostras apresentadas, será convocado o licitante subsequente, até que se verifique o pleno atendimento do produto ofertado a este Edital.

#### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Salm nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)





**PREFEITURA DE MAIRIPORÃ**

**Estado de São Paulo**

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

**10. VISITA TÉCNICA:**

O licitante poderá realizar visita técnica para reconhecimento das particularidades do objeto. Os mesmos deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica assinado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

a) O Atestado de visita técnica (Anexo.) a ser lavrado pela municipalidade em modelo próprio a ser entregue logo após a realização das visitas, as quais deverão ser previamente agendadas através dos tels. (11) 4419-3791. A visita técnica poderá ser efetuada a partir do dia \_\_/\_\_/2023 até o dia \_\_/\_\_/2023 e deverá ser realizada por profissional devidamente credenciado; Os licitantes que não realizarem visita técnica deverão apresentar declaração assumindo a responsabilidade por não realizar visita técnica.

**MODELO**

**ATESTADO DE VISITA / DECLARAÇÃO DE DISPENSA**

Atestamos para fins de participação na Concorrência Pública / Tomada de Preço nº \_\_\_\_/2023, conforme exigência editalícia, que a empresa \_\_\_\_\_, através de \_\_\_\_\_ (representante legal ou preposto devidamente indicado), visitou / solicitou dispensa de visita técnica, tomando assim conhecimento dos principais locais e das condições em que serão executadas os serviços.

....., ..... de ..... 2023.

declaração de dispensa da visita técnica

EMPRESA: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

R.G. Nº \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

Rodovia Arão Sahn nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)





## PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

RESPONSÁVEL PELA PREFEITURA

CARIMBO E ASSINATURA

#### **11. CONSIDERAÇÕES**

A Municipal de Serviços Urbanos poderá adotar, em qualquer época, normas especiais ou suplementares de trabalho, não previstas neste Termo de Referência, mas necessárias, a seu juízo, à segurança e ao bom andamento dos serviços. Essas novas normas passarão a integrar, automaticamente, as Especificações Técnicas. Na existência de serviços não especificados, a Contratada somente poderá executá-los após devida aprovação da Fiscalização. A contratada se responsabiliza, desde já, por qualquer serviço que resulte em danos ou prejuízos à contratante ou a terceiros em decorrência dos serviços executados.

A execução e operação, transportes de materiais e/ou equipamentos, deverão ser realizadas de modo a não interferir, desnecessariamente ou indevidamente, no acesso e/ou uso das vias e bens públicos ou particulares.

Cabe à contratada, desde o início até o recebimento definitivo, a ela homologada, a manutenção e segurança de todos os serviços localizadas no canteiro, sob sua responsabilidade, inclusive os executados por terceiros, desde que concluídos ou paralisados, correndo assim, à sua conta, as mesmas, ressalvando-se os danos comprovadamente causados pelos ocupantes.

Correrão por conta da contratada todas as despesas relativas à proteção, sinalização, tapumes e vigilância dos serviços, até o recebimento dos mesmos, pelo contratante.

Após a conclusão dos serviços a contratada deverá remover todo equipamento utilizado, o material excedente, os entulhos e as obras provisórias, entregando, os serviços, o local e as áreas contíguas livres e em condições de limpeza e de uso imediato.

A contratada prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo contratante, cujas reclamações, orientações e determinações obrigam-se a atender pronta e irrestritamente.

Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente do contratante.

#### **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

Rodovia Arão Sahn nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)



## PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

A fiscalização poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas pela contratada providências suplementares necessárias à segurança dos serviços e ao bom andamento dos serviços.

Sem prejuízo da plena responsabilidade da contratada perante o contratante ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização do contratante, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.

A fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da contratada.

Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela fiscalização ou pela própria contratada, obrigará a mesma, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos.

Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições desta especificação, do contrato, bem como de tudo que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT.

A contratada deverá manter permanentemente e colocar à disposição da fiscalização os meios necessários e aptos a permitir a medição dos serviços executados, bem como a inspeção das instalações dos serviços, dos materiais e dos equipamentos, independentemente das inspeções de medições para efeito de faturamento.

A existência e a atuação da fiscalização em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne às obras e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes. A contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sahn nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)



## PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança da obra.

Cabe à contratada o fornecimento de todos os equipamentos pessoais e de segurança do trabalho.

### **3. PREÇOS**

Os preços das unidades definidas na relação quantitativa serão aqueles contratados, e cobrirão todos os custos previstos na composição e regulamentação de preços e todas as despesas indiretas e diretas. Os preços contratados global e unitário estarão limitados superiormente pelo preço orçado pelo órgão, que figurarão como preços máximos. O licitante que apresentar em sua proposta valores superiores ao limite aqui estabelecido estará eliminado do certame.

### **4. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI**

É a taxa percentual que incide sobre todos os preços unitários compostos pela mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, materiais e equipamentos incluindo os tributos e fretes incidentes, salvo condições expressas ao contrário. Remunera as despesas a seguir relacionadas:

Despesas indiretas, estas formando os seguintes itens a seguir listados:

- ✓ Administração central;
- ✓ Seguros/imprevistos;
- ✓ Despesas financeiras;
- ✓ PIS (programa de integração social);
- ✓ ISS (imposto sobre serviço);
- ✓ COFINS;
- ✓ Taxa de lucro;
- ✓ Taxa de risco,

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sahn nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)





## PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

### **5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

As medições serão realizadas no último dia útil de cada mês, salvo a última que será realizada ao término dos serviços.

As medições dos serviços serão mensais, realizadas pela contratada em conjunto com a fiscalização, mediante a elaboração de um Boletim de Medições, com dados métricos, respeitando os mesmos itens constantes da Planilha de Preços, apresentada pela licitante vencedora, parte integrante do Contrato.

A contratada deverá preencher e apresentar a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, para conferência, o Boletim de Medição dos Serviços.

Na hipótese de divergência entre a fiscalização do contrato e a contratada, quanto aos quantitativos executados, o Boletim de Medição deverá ser substituído, pela contratada, com os quantitativos corretos.

Com base no Boletim de Medições devidamente assinado e liberado pela fiscalização, a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, a contratada poderá emitir a sua fatura mensal, a qual será encaminhada para a Secretaria da Fazenda para pagamento, que ocorrerá em até 25 (vinte e cinco) dias corridos.

Mairiporã, 18 de abril de 2023.

**VALDECI FERNANDES**

Secretário Municipal de Serviços Urbanos

**Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

Rodovia Arão Sahn nº 1.395 - Bairro Luiz Fagundes - Mairiporã - SP - CEP: 07613-07613-300 - Fone: (11) 4419-3791

e-mail: [servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br](mailto:servicosurbanos@mairipora.sp.gov.br)