



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTES:

- GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARÂMETROS:

| | | |
|---------------------|---|--------------------------------------|
| Forma de Realização | <input checked="" type="radio"/> Eletrônico | <input type="radio"/> Não eletrônico |
| SRP | <input checked="" type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não |

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente termo de referência a contratação de empresa especializada para execução de serviços de adaptações e manutenções em telhados em diversos locais do município de Lagoa Santa/MG, com fornecimento de materiais, equipamentos necessários e mão-de-obra.

1.2. O prazo de vigência da ATA será **de 12 meses**.

1.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Tal prestação de serviços a ser obtida através deste processo licitatório se faz necessário para a execução dos serviços de adaptações e manutenções dos telhados em diversos locais do município, tais como: escolas, postos de saúde e outros diversos prédios públicos. Viabilizando melhorias no escoamento das águas pluviais que assolam o município durante os períodos chuvosos, evitando que ocorram vazamentos e infiltrações.

2.2. Vislumbramos com a contratação do referido objeto aumentar a qualidade da execução dos serviços, tendo em vista que haverá melhorias no escoamento das águas pluviais dos telhados, para evitar que ocorram vazamentos e infiltrações nos períodos chuvosos. Proporcionando assim mais segurança e salubridade para população que utiliza esses espaços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando as necessidades desta Administração e visando a obtenção de melhores preços e condições de execução dos serviços por empresa especializada, assim se faz necessária a realização de procedimento de licitação, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

3.2. Solicita-se a contratação amparada por sistema de registro de preços, a qual permite a esta administração a realizar suas contratações em consonância com as demandas surgidas, salvaguardando-se de qualquer excesso quando desnecessária, além de se conseguir melhores condições de preço através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados.

3.3. A aquisição em apreço justifica-se ainda pela necessidade de executar os serviços com mão-de-obra especializada de modo a evitar maiores transtornos à esta administração, sendo que o quantitativo para registro na futura Ata de Registro de Preços foi calculada com base nas demandas que recebemos através de chamados, visando atender estas demandas nos próximos 12 meses.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do referenciamento legal, regulamentar e normativo:

4.1.1. Na execução do objeto deste termo de referência, assegurar-se-á a adoção de boas práticas, em conformidade com as disposições legais, normativas e regulamentações aplicáveis. Deverá ser garantida a qualidade dos produtos e da mão de obra empregada, assegurando-se a excelência e o atendimento aos padrões estabelecidos.

4.2. Do critério de seleção técnica e da documentação técnica exigida para habilitação:

4.2.1. Certidão de Registro na entidade profissional competente.

4.2.2. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, devidamente registrado pelo conselho profissional competente, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico-Operacional (CAT-O), comprovando que a licitante executou, diretamente, serviços com a descrição compatível ou que apresente semelhança técnica com o objeto licitado, conforme especificados no quadro abaixo:

| SERVIÇOS |
|---|
| COBERTURA EM TELHA METÁLICA GALVANIZADA TRAPEZOIDAL, TIPO SIMPLES |
| COBERTURA EM TELHA CERÂMICA, TIPO COLONIAL |
| RUFO- CONTRA RUFO EM CHAPA GALVANIZADA, ESP.0,65MMM (GSG-24) |
| CALHA EM CHAPA GALVANIZADA, ESP. 0,65MM (GSG-24) |

4.2.2.1. Justifica-se a exigência de apresentação do Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional devido a necessidade da Administração Pública Municipal aferir se o licitante reúne todas as condições técnicas necessárias para a execução satisfatória do objeto, garantindo segurança para a contratação, nesse sentido, em conformidade com o previsto no artigo 67, § 1º da Lei 14.133/2021, os serviços acima indicados representam àqueles de maior relevância ao objeto a ser contratado.

4.2.3. O Licitante deverá possuir em seu quadro, preferencialmente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certificado de Acervo Técnico, e respectivos atestados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

responsabilidade técnica registrados pelo Conselho Competente, acompanhando(s) de Certidão(es) de Acervo Técnico – CAT, específica para a serviços referidos no(s) atestado(s), comprovando capacidade técnica do(s) profissional(is) indicado(s) para ser(em) responsável(is) técnico(s), compatíveis com o objeto desta contratação, ou seja, demonstrando a execução de obras ou serviços de características semelhantes ao objeto licitado.

4.2.4. O profissional cujo(s) atestado(s) venham atender à(s) exigências do item 4.2.3. não poderá ser substituído por outro profissional, sem a prévia aprovação formal do contratante do decorrer da prestação de serviços.

4.2.5. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pela licitante para o seu próprio responsável técnico.

4.2.5.1 Justifica-se que a não aceitação de atestados de capacidade técnica emitidos pela licitante para o seu próprio responsável técnico decorre da necessidade da Administração Pública certificar de forma imparcial se a licitante possui capacidade de cumprir com o objeto licitado, bem como a sua qualidade em prestação de serviços anteriores, conforme disposto no artigo 67 da Lei 14.133/2021.

4.3. A comprovação de que esse profissional indicado pertence ao quadro da empresa se fará através da certidão de registro de pessoa jurídica na entidade profissional, no caso CREA ou de um dos documentos a seguir relacionados:

- a) Ficha de registro de trabalho;
- b) Contrato de trabalho;
- c) CTPS (carteira de trabalho e previdência social);
- d) Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;
- e) Em se tratando de sócio, esta comprovação deveser feita pelo contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente; e
- f) Declaração de compromisso de vínculo devidamente assinada pelo preponente e pelo profissional;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica de execução do objeto:

5.1.1. Da entrega / execução:

5.1.1.1. O local de execução será dentro do perímetro municipal de Lagoa Santa em local indicado na autorização de ordem de serviço.

5.1.1.2. Os locais a ser(em) realizado(s) o(s) serviço(s), serão identificados através de demandas, encaminhada(s) pela/para Diretoria de Obras;

5.1.1.3. Após a entrega da Ordem de serviço, a empresa deverá iniciar o serviço no prazo máximo 10 (dez) dias úteis;

5.1.2. Do prazo de entrega e definições:

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma físico-financeiro de cada ordem de serviço. Após o recebimento da ordem de serviço a CONTRATADA deverá encaminhar o cronograma em até 2 (dois) dias úteis



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.2.2. A CONTRATADA deverá informar imediatamente em caso de qualquer potencial atraso na execução do serviço, especificando a natureza do problema, o impacto esperado sobre o cronograma de entrega e as medidas que estão sendo tomadas para mitigar o atraso.

5.1.2.3. A aceitação do objeto não eximirá a contratada de sua responsabilidade pela pontualidade e conformidade da entrega.

5.1.2.4. Em caso de atraso na entrega do serviço, sem justificativa aceitável pelo contratante, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos instrumentos contratuais e na Lei.

5.1.2.5. A ocorrência de quaisquer alterações no prazo de execução que se façam necessárias por motivos alheios à vontade da contratada deverá ser imediatamente comunicada ao contratante, que analisará a situação e poderá conceder uma extensão do prazo, se julgar pertinente.

5.1.2.6. A efetiva entrega do objeto será formalizada por meio de termo de aceite provisório ou definitivo, assinado pelos representantes do contratante e do Fornecedor, conforme as condições estabelecidas.

5.1.3. Do prazo de substituição de objetos entregues em desconformidade:

5.1.3.1. Não serão aceitos objetos em desconformidade ao especificado no termo de referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (dias) dias úteis.

5.1.4. Da garantia do objeto:

5.1.5. A empresa contratada responderá pela solidez e segurança do serviço pelo prazo de 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo reparar todo e qualquer serviço que apresentar vício durante o período da garantia legal.

6. MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

6.1. Dos atores:

6.1.1. A gestão do contrato será conferida a servidora Laura Maria Araújo Ghieh – matrícula 289965, sendo substituída quando necessário pelo servidor Cristian Eduardo Leones Moreira – matrícula 290197.

6.1.2. A fiscalização técnica será conferida ao servidor Neivaldo José Costa – matrícula 281317, sendo substituído quando necessário pelo servidor Kevlyn Eduardo Batista Melo Faria – matrícula 290130.

6.1.3. A indicação acima não configura designação deverá ser realizada em ato formal da autoridade superior, o qual considerará competência técnica, oportunidade e conveniência.

6.2. Da comunicação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6.2.1. No início da vigência dos instrumentos firmados, a empresa contratada deverá designar um representante autorizado para o recebimento dos pedidos, esclarecendo dúvidas e atendimento das demandas.

6.2.1.1. A comunicação ocorrerá preferencialmente via e-mail, podendo ser substituída por contato telefônico ou correspondência quando necessário.

6.3. Da fiscalização técnica:

6.3.1. A fiscalização técnica consistirá na inspeção detalhada e uma avaliação criteriosa do objeto contratado. Este processo incluirá verificações que deverão estar alinhadas com as especificações e exigências delineadas no edital e termo de referência, em especial:

- 6.3.1.1. Conformidade da quantidade entregue;
- 6.3.1.2. Aderência aos padrões de qualidade estipulados;
- 6.3.1.3. A correta aplicação dos métodos de execução;
- 6.3.1.4. O cumprimento estrito dos prazos estabelecidos.

6.4. Da fiscalização Administrativa:

6.4.1. A fiscalização técnica consistirá na verificação contínua das condições de habilitação do contratado, bem como o acompanhamento do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável, além do controle administrativo em relação a reajustes, repactuações e providências em caso de inadimplemento. Conformidade da quantidade entregue;

6.5. Das sanções administrativas:

6.5.1. O não cumprimento do estabelecido no edital, termo de referência, instrumentos contratuais e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/2023.

6.6. Demais requisitos:

- 6.6.1. Em caso de prorrogação da vigência da ATA, em conformidade com o artigo 84 da Lei 14.133/2021, os preços contratuais poderão ser reajustados de acordo com a variação acumulada do Índice Nacional de Construção Civil – INCC, calculado pelo IBGE do período de execução do contrato de acordo com a natureza do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Da medição:

7.1.1. A medição do objeto se dará pela verificação de conformidade do quantitativo entregue seguido pela verificação da adequação às especificações do edital e seus anexos.

7.2. Do pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado observando a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante e acompanhada de relatório de recebimento emitido pelos responsáveis da área em que serão utilizados.

7.2.2. A nota fiscal deverá ser em formato eletrônico e conter o número da autorização de fornecimento e o número da ata de registro de preços a que se refere bem como os dados bancários para depósito do pagamento desta, sendo acompanhada da respectiva autorização de fornecimento e certidões para fins de comprovação de regularidade fiscais junto às fazendas Federal, Estadual, Trabalhista, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Municipal.

7.2.3. A nota fiscal que apresente inconformidade será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, restando suspensa a contagem do prazo para pagamento até a sua regularização.

7.3. Da dotação orçamentária:

7.2.1. Constitui dotação para o cumprimento das obrigações:

| Ficha | Dotação |
|-------|--|
| 352 | 02.04.05.15.452.0027.2155.3.3.90.39.00 |
| 331 | 02.04.05.04.122.0005.2136.3.3.90.39.00 |
| 333 | 02.04.05.04.122.0005.2136.4.4.90.51.00 |
| 796 | 02.07.01.12.361.0012.2167.3.3.90.39.00 |
| 852 | 02.07.01.12.365.0012.2171.3.3.90.39.00 |
| 870 | 02.07.01.12.365.0012.2175.3.3.90.39.00 |
| 621 | 02.06.01.10.301.0019.2219.4.4.90.39.00 |
| 633 | 02.06.01.10.301.0019.2223.4.4.90.39.00 |
| 644 | 02.06.01.10.302.0019.2224.4.4.90.39.00 |

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do fornecedor:

| | | | | |
|--|---|---|--|---------------------------------|
| Critério de Julgamento | <input checked="" type="radio"/> Menor Preço | <input type="radio"/> Maior Desconto | <input type="radio"/> Melhor Técnica e Preço | |
| | <input type="radio"/> Melhor Técnica | <input type="radio"/> Maior Retorno Econômico | <input type="radio"/> Maior Lance | |
| | <input type="radio"/> Não se aplica | | | |
| Parcelamento do objeto | <input type="radio"/> Por Item | <input type="radio"/> Por Lote | <input checked="" type="radio"/> Global | |
| Natureza do Objeto | <input type="radio"/> Materiais | <input type="radio"/> Serviços | <input type="radio"/> Alienação | <input type="radio"/> Concessão |
| | <input checked="" type="radio"/> Obras e serviços de engenharia | <input type="radio"/> Materiais para obras e serviços de engenharia | | |
| Continuidade | <input checked="" type="radio"/> Continuada | <input type="radio"/> Não continuada | <input type="radio"/> Não se aplica | |
| Complexidade do objeto | <input checked="" type="radio"/> Comum | <input type="radio"/> Especial | <input type="radio"/> Não se aplica | |
| Mão de obra com dedicação exclusiva | <input type="radio"/> Predominante | <input checked="" type="radio"/> Não Predominante | <input type="radio"/> Não se aplica | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 8.2.** A contratação não deverá ser parcelada, pois os mesmos fazem parte de uma composição de serviço final não podendo, portanto serem executados separadamente, a fim de manter o bom fluxo dos serviços evitando assim que ocorram retrabalhos, atrasos na execução e transtornos aos transeuntes devidos á troca de mão de obra no posto de trabalho, cumprindo assim com o principio da eficiência do serviço publico.

9. Estimativas do valor da contratação:

1.1.1. **O valor total estimado da contratação será de: R\$ 717.533,15 (setecentos e dezessete mil quinhentos e trinta e três reais e quinze centavos).** A constituição do valor, quantitativos e descritivos dos serviços previstos a serem realizados, compõe um anexo deste termo de referência (PLANILHA ORÇAMENTÁRIA)

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Fiscalizar o serviço a ser realizado, podendo sustar ou recusar serviço mal executado bem como o material entregue em desacordo com a especificação apresentada.

10.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a realização dos serviços bem como entrega dos materiais.

10.3. Prestar à CONTRATADA, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

10.4. Deverá a CONTRATANTE, aferir o prazo do cronograma físico apresentado pela empresa para cada ordem de serviço a ser entregue.

10.5. As medições deverão ser executadas conforme cronograma de cada ordem de serviço, devendo a CONTRATADA apresentar as propostas de medição à FISCALIZAÇÃO posteriormente que o serviço seja totalmente concluído ou parcialmente á cada 30 (trinta) dias.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Realizar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo e no Memorial Descritivo, sendo a prestação de serviço parcelada de acordo com prévia programação.

11.2. Cumprir todas as obrigações contratuais de forma que a prestação de serviço seja realizada com esmero e perfeição.

11.3. Zelar e garantir a boa qualidade do serviço e material a ser utilizado, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes;

11.4. Cumprir todos os horários e prazos estipulados pela a CONTRATANTE. Devendo a mesma apresentar em cada ordem de serviço recebida pela PMLS, o cronograma físico para entrega do serviço a ser valido pela a CONTRATANTE.

11.5. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas da ABNT, cadernos de encargos da SUDECAP, SINAPI, SETOP e DNIT com fornecimento de material, EPI's, equipamentos e mão de obra em conformidade com as obrigações dispostas na ARP e memorial descritivo de execução. Garantia de todas as informações levantadas e documentadas sobre os serviços executados, sendo a CONTRATADA passível ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

responsabilizada civil e penalmente por eventuais danos causados que ocorrerem a terceiros quando na execução dos serviços ocorrer culpa ou dolo na conduta dos seus subordinados inerentes aos serviços prestados.

- 11.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado. Garantindo socorro imediato, providenciando transporte gratuito até o posto médico, clínica ou hospital, e dali até a sua residência, caso seja impedido de se locomover;
- 11.7. A **CONTRATADA** deverá seguir as NR's: NR 6 / NR 7 / NR 8 / NR 9 / NR 17 / NR 18 / NR24.
- 11.8. O(s) profissional(s) deverá(ão) assumir a execução de serviços devendo periodicamente visitar os locais em que serão prestados os serviços para a conferência e garantia da qualidade técnica.
- 11.9. A **CONTRATADA** deverá acompanhar os serviços com Engenheiro Civil, com visitas periódicas agendadas previamente com a fiscalização;
- 11.10. Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços. Fornecer, entregar e exigir que seus empregados, quando em serviço, utilizem todos os equipamentos de proteção individual (EPI) na realização das atividades que assim os exijam, tais como: capacetes, luvas, óculos de segurança, protetores auriculares e etc., e manterem-se devidamente uniformizados (**modelo da PMLS, conforme ANEXO II**) Observando as regras de segurança, higiene e apresentação pessoal devendo substituir imediatamente todo e qualquer um deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do contratante, assim como em períodos chuvosos também devem ser fornecidos aos trabalhadores o que necessário, como: capa de chuva devendo ser ela transparente (não podendo tampar o uniforme), bota chuva galocha, e etc. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 11.11. Providenciar, sem que isso implique em acréscimos nos preços contratados, a execução de toda a sinalização pertinente aos serviços (com placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento, etc.), a fim de que se atenda aos requisitos legais e se informe sobre os transtornos dos serviços, bem como se direcione os funcionários e visitantes dos setores, para transitarem em uma área de menor risco, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços.
- 11.12. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente, inclusive riscos de engenharia e de responsabilidade civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 11.13.** Excepcionalmente, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas ou possa causar qualquer transtorno ao funcionamento normal dos espaços públicos, os serviços poderão ser programados para dias e/ou horários alternativos, previamente acordados com a FISCALIZAÇÃO.
- 11.14.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 11.15.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 11.16.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.17.** Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório
- 11.18.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 11.19.** Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e, salvo o disposto em contrário, serão fornecidos pela CONTRATADA (poderá haver casos em que os materiais a serem empregados serão do estoque da PMLS).
- 11.20.** A aplicação de materiais industrializados ou de emprego especial obedecerá às recomendações dos fabricantes. A mão de obra a ser empregada, sendo esta especializada, será fornecida pela CONTRATADA, devendo ser de primeira qualidade, garantindo um acabamento esmerado, obedecendo aos prazos estipulados no cronograma físico financeiro da intervenção solicitada em cada ordem de serviço. Vale ressaltar que os pagamentos das medições em datas não estipuladas não serão admitidos.
- 11.21.** Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições estabelecidas, ficando a CONTRATADA obrigada a demolir e refazer os trabalhos rejeitados, logo após o recebimento da ordem de serviços correspondente, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes desses serviços e materiais utilizados. Será exigido o uso de todos os equipamentos de segurança nos termos da legislação vigente (capacete, luvas, botas e etc.).
- 11.22.** O canteiro (local do atendimento) deverá ser organizado e limpo, condições que deverão ser mantidas durante a intervenção, retirando-se quaisquer materiais, equipamentos, entulhos e outros que não sejam necessários à execução, sendo o destino e o custo de transporte de responsabilidade da CONTRATADA. Ao final, das manutenções os locais deverão ser entregues limpos e acabados, isentos de vestígios dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Lagoa Santa, data da assinatura digital.

Responsável pela Elaboração:

Cristian Eduardo Leones Moreira
Assessor I

Responsável pela Demanda:

Kevlyn Eduardo Batista Melo Faria
Chefe de Departamento

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

| LOGOMARCA DA EMPRESA | | NOME ENDEREÇO DA EMPRESA CNPJ | | | | | | | | |
|---|--------|-------------------------------------|----------------|------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|-------------|
| PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS | | | | | | | | | | |
| CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOASANTA | | | FOLHA Nº: 01 | | | | | | | |
| LOCAL: | | | DATA: | | | | | | | |
| REGIÃO/MÊS DE REFERÊNCIA: (DESONERADA). | | FORMA DE EXECUÇÃO: | | | | | | | | |
| PRAZO DE EXECUÇÃO: | | () DIRETA | (x) INDIRETA | | | | | | | |
| | | BDI | | | | | | | | |
| | | XX | | | | | | | | |
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO S/ BDI (MÃO DE OBRA) | PREÇO UNITÁRIO S/ BDI (MATERIAIS) | PREÇO UNITÁRIO S/ BDI (EQUIP. E FERRAMENTAS) | PREÇO UNITÁRIO TOTAL S/ BDI | PREÇO UNITÁRIO C/ BDI | PREÇO TOTAL |
| IDENTIFICAÇÃO DA OBRA | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| TOTAL GERAL DA OBRA | | | | | | | | | | |
| RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA | | | | | | | | | | |
| LOCAL E DATA | | | | | | | | | | |

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

