



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
UASG 984123

LICITAÇÃO SMOBI DQ-91.025/2024-PE

Objeto: Serviços comuns de engenharia para apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção realizados pela Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP

Modalidade: pregão eletrônico

Critério de julgamento: menor preço, aferido de forma global.

Regime de execução: empreitada por preço unitário.

Orçamento estimado: não sigiloso

Data-base: Julho/2023

Modo de disputa: aberto

Preferência ME/EPP e equiparados: não

Obtenção do Edital: o Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para acesso dos interessados no site da PBH, no link licitações e editais (prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (pncp.gov.br).

Consultas de caráter técnico ou legal e impugnações: conforme item 5 deste Edital.

Recebimento das propostas exclusivamente por meio eletrônico: até as 09h59min do dia 18/04/24.

Abertura das propostas e sessão de lances em meio eletrônico: a partir de 10h00min do dia 18/04/24.

Recebimento dos documentos de habilitação: apenas do Licitante vencedor, mediante convocação em meio eletrônico.

Referência de tempo: horário de Brasília.



EDITAL DE LICITAÇÃO SMOBI DQ-91.025/2024-PE

Sumário

Edital

Anexo I	Termo de Referência da Licitação
	Apêndice I Planilhas de Orçamento
	Apêndice II Cronograma Físico Financeiro
	Apêndice III Memória de Cálculo para Preço de Venda
	Apêndice IV Cálculo de Mão de Obra para Consultoria
	Apêndice V Encargos Sociais Básicos sobre a Mão de Obra de Consultoria
	Apêndice VI Composição de Preços Unitários
	Apêndice VII Anotações de Responsabilidade Técnica – ART Orçamentárias
	Apêndice VIII Estudo Técnico Preliminar
Anexo II	Modelo de Proposta Comercial
Anexo III	Modelo de Declaração de Ciência das Condições Contidas no Edital de Licitação e de Inexistência Fatos Impeditivos para a Participação no Processo Licitatório
Anexo IV	Modelo de Declaração de “Elaboração Independente de Proposta”
Anexo V	Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006
Anexo VI	Modelo de Declaração de que a Licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação
Anexo VII	Modelo de Declaração em Cumprimento ao artigo 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte
Anexo VIII	Modelo de Declaração em Cumprimento ao parágrafo 4º, do artigo 17, da Lei Municipal n.º 10.175/2011
Anexo IX	Minuta de Contrato
Anexo X	Modelo de Declaração de Instalações, Aparelhamento e Pessoal Técnico
Anexo XI	Modelo de Declaração do Empregado



EDITAL DE LICITAÇÃO SMOBI DQ-91.025/2024-PE

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI, torna público que realizará a **LICITAÇÃO SMOBI DQ-91.025/2024-PE**, via **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO AFERIDO DE FORMA GLOBAL**, para ter seu objeto executado sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** e nos termos das normas consubstanciadas na Lei n.º 14.133/2021, bem como no disposto pelo Decreto Municipal n.º 10.710/2001, naquilo que for aplicável; na Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte; na Lei Municipal n.º 11.065/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 16.681/2017; no Decreto Municipal n.º 13.757/2009; no Decreto Municipal n.º 18.096/2022; no Decreto Municipal n.º 17.710/2021; na Lei n.º 8.078/1990 e, no que couber, na Lei n.º 10.406/2002; na Lei n.º 12.846/2013; no Decreto Municipal n.º 16.954/2018; no Decreto Municipal n.º 16.408/2016; na Lei Complementar n.º 123/2006; na Lei Municipal n.º 10.936/2016; no Decreto Municipal n.º 16.535/2016; Lei Federal n.º 13.709/2018; Decreto Municipal n.º 18.289/2023; além da legislação trabalhista aplicável, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto Lei n.º 5.452/1943); os Anexos 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12 da Norma Regulamentadora 15 – NR-15 e o item 18.28.2 da Norma Regulamentadora 18 – NR-18, aprovadas por meio da Portaria n.º 3.214/1978, do Ministério do Trabalho, complementadas pelas normas constantes deste Edital.

2. OBJETO

2.1. A presente Licitação tem por objeto a contratação, pelo **MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**, através da **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI**, serviços comuns de engenharia para apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção realizados pela Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP, sendo esta, subordinada pela Subsecretaria de Zeladoria Urbana (SUZURB), compreendendo:

- a. Apoio técnico e administrativo – através de **coordenador administrador** de contrato para supervisão de obras;
- b. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório técnico elaborado por **engenheiro consultor especial** para supervisão de obras;
- c. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **engenheiro júnior** para supervisão de obras;
- d. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **arquiteto júnior** para supervisão de obras;



- e. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **auxiliar de engenharia** para supervisão de obras;
 - f. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **técnico sênior** para supervisão de obras.
- 2.2. As especificações do serviço estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência da Licitação** e demais documentos que integram este Edital de Licitação.

3. PREÇO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

- 3.1. O valor teto dos serviços licitados, limitador das propostas das Licitantes é o previsto no **item 2 do Anexo I – Termo de Referência da Licitação**.
- 3.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

4. FONTE DE RECURSOS

Os serviços licitados serão custeados com recursos orçamentários da **SMOBI**, conforme rubrica n.º:

2700.1100.04.122.233.1219.0004449051.16.1.500.000 – CO: 0000.

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, através do e-mail: glit.smobi@pbh.gov.br ou através de carta protocolizada, até **o 3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de abertura do certame.
- 5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital de licitação perante a Administração o interessado que não o fizer até **o 3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de abertura do certame.
- 5.3. O Agente de Contratação, responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de **até 3 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
 - 5.3.1. Excepcionalmente e devidamente justificado, o prazo para resposta dos pedidos de esclarecimentos ou impugnação poderá ser prorrogado até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, promovendo-se, se for o caso, o adiamento da sessão pública.
- 5.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.



- 5.5. As respostas referentes às dúvidas e às impugnações, quando estas últimas não forem acolhidas, serão disponibilizadas diretamente no sítio eletrônico pbh.gov.br, no *link* correspondente a esta licitação e no Portal de Compras do Governo Federal – gov.br/compras podendo ser acessadas por todos os interessados.
- 5.6. As respostas às impugnações, quando acolhidas, serão divulgadas no Diário Oficial do Município (DOM) e nos mesmos veículos em foi publicado o aviso desta licitação.

6. CLÁUSULA DE ADESÃO

O protocolo da **Proposta** implica, independentemente de declaração expressa por parte do Licitante, a aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais, aplicáveis. Obriga, ainda, à observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Serão admitidas a participar desta licitação as pessoas físicas e jurídicas:
- 7.1.1. que atendam às exigências deste Edital e seus anexos, **vedada, expressamente, a formação de consórcios**, por se tratar de serviço cuja complexidade e dimensão não justifica a atuação de mais de uma empresa.
- 7.1.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar desta licitação desde que atendam aos requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei n.º 14.133/2021.
- 7.2. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:
- 7.2.1. o autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo;
- 7.2.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 7.2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



- 7.2.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 7.2.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 7.2.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 7.2.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 7.2.7. agente público deste órgão licitante e/ou do órgão contratante,
- 7.2.8. terceiro que tenha auxiliado na condução desta contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 7.2.9. pessoa jurídica que estiver sob decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação; ou que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- 7.2.10. pessoa jurídica que possua objetivo social incompatível com a execução do objeto deste Edital.
- 7.2.11. enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal 14.133/2021, bem como nas do art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
- 7.2.12. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 7.2.13. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 7.2.14. demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.



- 7.3. Como condição de verificação do atendimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será efetuada consulta aos seguintes cadastros:
- 7.3.1. Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SICAF;
 - 7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis);
 - 7.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 7.3.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 7.4. O impedimento de que trata o **subitem 7.2.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 7.5. Constatada a existência de impedimento à participação durante a realização do certame, o Licitante será convocado para manifestação prévia a sua inabilitação no prazo de 2 (dois) dias úteis, admitida a prorrogação, a critério da Administração, mediante solicitação fundamentada.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 8.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 8.1.1. O credenciamento do Licitante dependerá de registro cadastral **atualizado** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) através do sítio eletrônico www.gov.br/compras.
 - 8.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema de Compras do Governo Federal, provido pelo Departamento de Normas e Sistemas de Logística do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, por meio do sítio



eletrônico www.gov.br/compras.

- 8.1.3. Informações sobre cadastro de fornecedores poderá ser obtido no Sistema de Compras do Governo Federal no endereço www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor.
- 8.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame, na forma eletrônica.
- 8.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Belo Horizonte por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 8.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 9.1. A participação no certame ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da **Proposta**, no valor global dos serviços.
- 9.2. Após a divulgação do Edital, os Licitantes deverão encaminhar **Proposta** inicial com o valor **GLOBAL** na Moeda **Real** até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico** – gov.br/compras – quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 9.3. A **Proposta** deverá indicar sua validade, a qual será de no **mínimo 100 (cem) dias**, a contar da data limite para sua entrega.
- 9.4. No momento do envio da Proposta o Licitante deverá declarar, por meio do sistema eletrônico, em campo específico:
 - 9.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



- 9.4.2. Não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente.
- 9.4.3. Para fins de verificação de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da CF, nos termos do art. 68, inciso VI da Lei n.º 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 9.4.4. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal;
- 9.4.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.4.6. Que a **Proposta** apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente;
- 9.4.7. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como de que está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, observados os requisitos do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021, no caso das Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Sociedades Cooperativas Equiparadas (SCE).
- 9.4.7.1. Nos casos de ampla concorrência, a assinalação do campo “não” por microempresas e empresas de pequeno porte produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 9.5. O Licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.6. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita as sanções penais e administrativas cabíveis.
- 9.7. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a **Proposta** anteriormente apresentada.



- 9.8. Ao cadastrar sua **Proposta** no sistema eletrônico, o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo “**Descrição detalhada do objeto ofertado**”.
- 9.9. A apresentação da **Proposta** implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.
- 9.10. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.11. Nos preços propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- 9.12. É de inteira responsabilidade do Licitante, obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza devidas para o fornecimento, objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.
- 9.13. Conforme Lei Municipal nº 9.145/2006, ficam isentos do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)- os serviços contratados pela Administração Pública Direta ou Indireta do Município, desde que seja descontado expressamente do valor do serviço constante do documento fiscal emitido o percentual referente à alíquota do imposto, que incidiria sobre a operação, se não fosse a isenção.
- 9.14. Para fins de aplicação da isenção de que trata o subitem anterior, os licitantes deverão fazer constar de suas propostas comerciais o valor do serviço sem se considerar a isenção do ISSQN, cujo valor respectivo deverá ser igualmente informado como desconto incondicionado a ser concedido no caso da contratação, conforme previsto no Decreto Municipal nº 12.332/2006.
- 9.15. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.
- 9.16. Todos os dados informados pelo Licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 9.17. As **Propostas** ficarão disponíveis no sistema eletrônico para acesso às demais Licitantes.
- 9.18. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



- 9.19. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 9.19.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 9.19.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.20. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 9.21. O valor final mínimo parametrizado na forma do **item 9.19** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 9.22. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.23. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

10. CONDUÇÃO DO CERTAME

- 10.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no sistema eletrônico disponível no sítio gov.br/compras.
- 10.2. A operacionalidade do Sistema eletrônico é de responsabilidade do Departamento de Normas e Sistemas de Logística do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, junto a qual os Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 10.3. O Licitante poderá consultar o manual do Fornecedor disponível no sítio eletrônico gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais.
- 10.4. A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará pelo envio da **Proposta** exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.



- 10.5. O encaminhamento da **Proposta** pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firme e verdadeira sua **Proposta**.
- 10.6. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, pela Administração ou de sua desconexão.
- 10.7. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FASE DE LANCES

- 11.1. A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico gov.br/compras.
- 11.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as **Propostas** apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 11.3. A desclassificação da **Proposta** será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos Licitantes.
- 11.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 11.5. Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, quando então os Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema, com valor correspondente ao **VALOR GLOBAL**.
 - 11.5.1. Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, vedada a desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 11.6. Os Licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:
 - 11.6.1. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
 - 11.6.2. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro pelo Sistema;
 - 11.6.3. Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **VALOR GLOBAL da proposta**.



- 11.6.4. Será admitida a apresentação de lances intermediários durante a disputa aberta. São considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- 11.6.5. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).
- 11.8. O modo de disputa adotado no presente certame é o aberto e será conduzido conforme operacionalização do sistema disponibilizado no Portal de compras do Governo Federal – Comprasnet.
- 11.9. A etapa de lances, realizada na sessão pública, durará 10 (dez) minutos. Após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 11.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 11.12. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 11.13. Após o reinício previsto no subitem supra, os Licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 11.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.15. Durante o transcurso da sessão pública, o Licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 11.16. Na sessão pública de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo Licitante que der causa a preço incompatível ou manifestamente inexequível, este poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.



- 11.16.1. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 11.16.2. Durante a sessão pública de lances, o evidente equívoco de digitação pelo licitante que der causa a preço incompatível ou manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema pelo Agente de Contratação, no caso de não exclusão pelo licitante nos moldes do item anterior.
- 11.17. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico gov.br/compras.
- 11.19. Encerrada a sessão pública de lances, o sistema divulgará o nome do Licitante detentor do menor valor.
- 11.20. Nas licitações em que esteja configurado empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os Licitantes empatados, que poderão apresentar nova **Proposta** em ato contínuo a classificação.
- 11.21. Mantido o empate após a disputa final de que trata o subitem anterior, as **Propostas** serão desempatadas por meio dos demais critérios estabelecidos no art. 60, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 11.23. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 11.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais Licitantes.
- 11.23.2. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais Licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste edital.



11.23.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública que será anexada aos autos do processo de contratação.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

12.1. O Licitante classificado em 1º lugar deverá providenciar o envio da documentação relativa à **Proposta Comercial** e à **Habilitação** no prazo de **03 (três) dias úteis** contados a partir da solicitação, anexando na opção “Enviar anexo”, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários. Deverão ser anexados os seguintes documentos:

12.1.1. *Carta de apresentação da Proposta Comercial* conforme **Apêndice III** – Modelo de Proposta Comercial;

12.1.2. **Planilha de Orçamento**, assinada pelo responsável pelo orçamento do Licitante, com a cotação de preços do Licitante, guardando absoluta fidelidade com a(s) **Planilha(s) de Orçamento** fornecida(s) pela SMOBI, no que se refere às atividades, unidades e quantidades;

12.1.2.1. O Licitante deverá apresentar **Planilha de Orçamento** impressa e em arquivo digital em formato *Microsoft Excel*, fornecido pela SMOBI, conforme a que integra o **Apêndice I do Anexo I** deste Edital, com a coluna “**Valor Cotado**” devidamente preenchida(s) pelos **PREÇOS UNITÁRIOS DE VENDA** propostos pelo Licitante.

- a. A **Planilha de Orçamento** fornecida pela SMOBI no arquivo digital, não poderá ser alterada, à exceção das células editáveis realçadas em amarelo (razão social, n.º CNPJ, responsável, Leis Sociais, Valor cotado) que devem ser preenchidas no mesmo arquivo digital fornecido. Esse arquivo possui trava de segurança nas células não editáveis e quando copiado perde a certificação do Sistema utilizado para análise das **Propostas**.
- b. Os **PREÇOS UNITÁRIOS DE VENDA** propostos pela Licitante a serem inseridos na coluna “**Valor Cotado**” deverão ter duas casas decimais. Caso o preço unitário seja inserido na planilha através de fórmula, deverá ser utilizada a função **ARRED(...)** do *Microsoft Excel*, limitando em duas casas decimais, para eliminar as divergências de arredondamento.



- 12.1.3. **detalhamento das Composições de Preços Unitários de TODOS os itens constantes da(s) Planilha(s) de Orçamento**, indicando os quantitativos de consumo de cada insumo que forma o custo unitário, impressas e em meio digital, em formato *Microsoft Excel*, editável;
- 12.1.4. **detalhamento de cálculo das leis sociais**, que reflita as formas de contratação de mão de obra a ser utilizada pelo Licitante na execução do Contrato;
- 12.1.4.1. O Licitante deverá apresentar também, quando for o caso, o detalhamento dos encargos incidentes sobre a contratação de profissionais realizada através de contrato de prestação de serviços ou através de outros vínculos que não o empregatício, considerando os encargos incidentes sobre a forma de contratação adotada.
- 12.1.4.2. Em caso de divergência entre o percentual de encargos sociais adotado na composição do preço unitário constante da **Proposta Comercial** e o efetivamente dispendido pelo Licitante, serão adotadas as orientações a seguir:
- a. adoção de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- b. Adoção de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido unilateralmente da planilha de preços unitários e haverá glosa dos valores, quando do pagamento, e/ou redução para fins de ressarcimento dos pagamentos indevidos.
- 12.1.5. detalhamento do cálculo das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI);
- 12.1.5.1. Os impostos considerados de natureza direta e personalíssima, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido – CSLL, não deverão ser incluídos no BDI (TCU, Súmula 254).
- 12.1.5.2. A apresentação do BDI deverá seguir o modelo e a fórmula de cálculo apresentados pela contratante.
- 12.1.6. **Cronograma Físico Financeiro Básico**, conforme modelo do **Apêndice II do Anexo I** deste Edital.



- 12.1.6.1. O Licitante poderá apresentar **Cronograma Físico Financeiro** com prazo inferior ao estabelecido, desde que devidamente justificado. O Licitante não poderá, entretanto, pleitear, posteriormente, ou justificar aditamentos de prazo e/ou valor decorrentes desta eventual redução de prazo.
- 12.1.7. declaração que está ciente das condições contidas neste Edital e em seus anexos, bem como de que **cumpr** **plenamente os requisitos de habilitação neles definidos e que inexistem fatos impeditivos** para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital;
- 12.1.8. **declaração de “Elaboração Independente de Proposta”**, em atendimento ao disposto no Decreto Municipal n.º 14.297/2011, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital;
- 12.1.9. sendo o Licitante Microempresa, Microempreendedor, Empresa de Pequeno Porte, ou Sociedade Cooperativa Equiparada, assim enquadradas nos termos do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, deverá apresentar **declaração de “Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006”**, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital, em atendimento ao disposto nos §§1º a 4º, do art. 8º, da Lei Municipal n.º 10.936/2016 e art. 4º, §2º da Lei n.º 14.133/2021;
- 12.1.10. **Declaração da LICITANTE**, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do **Anexo X do Edital**.
- 12.1.11. **Declaração** que no preço dos itens que compõem o objeto, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços, e quaisquer outras despesas pertinentes e necessários e, ainda, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto.
- 12.2. O prazo estipulado no **subitem 12.1** poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo Licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

- 13.1. O(a) Pregoeiro(a) verificará se o Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e no **item 7 deste Edital**.
- 13.1.1. O Licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 13.1.2. Constatada a ausência de condições ou impedimentos à participação na licitação, o Licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 13.2. Caso o Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício nos termos da Lei e deste Edital.
- 13.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar.
- 13.4. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO, AFERIDO DE FORMA GLOBAL**, observadas as exigências deste Edital, seus anexos e o valor teto estimado.
- 13.4.1. No certame serão analisados os preços unitários constantes na proposta, portanto, quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.
- 13.4.2. Os preços unitários dos itens constantes das **Propostas** não podem exceder aos preços unitários estabelecidos no orçamento estimado da contratação - **Apêndice I do Anexo I** deste Edital.
- 13.5. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 13.6. Será desclassificada a **Proposta** que:
- 13.6.1. contenha vícios insanáveis;
- 13.6.2. não obedeça às especificações técnicas previstas neste edital;
- 13.6.3. apresente preço inexecutável ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;
- 13.6.4. não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública; ou
- 13.6.5. apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.



- 13.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no §2º do art. 59 da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.7.1. Nesta situação, será facultado ao Licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua **Proposta**, demonstrando que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 13.7.2. A análise de exequibilidade da **Proposta** não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na **Proposta**.
- 13.8. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 18.289, de 28 de março de 2023.
- 13.9. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da **Proposta**, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação ou complementar a instrução do processo.
- 13.10. O Licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional ou correção de impropriedades deverá fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.
- 13.11. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 13.12. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, disponível em tempo real para todos os Licitantes.
- 13.13. Em caso de desclassificação da **Proposta Comercial** de menor preço proceder-se-á à análise da **Proposta Comercial** imediatamente mais vantajosa.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. O Licitante classificada em primeiro lugar, deverá providenciar o envio da **Documentação de Habilitação**, juntamente com os documentos da **Proposta Comercial**, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados a partir da solicitação, anexando na opção “Enviar anexo”, os seguintes documentos:
- 14.2. Habilitação jurídica:
- 14.2.1. registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



- 14.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
 - 14.2.3. documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
 - 14.2.4. ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades não empresariais, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - 14.2.5. decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 14.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:
- 14.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
 - 14.3.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
 - 14.3.3. prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
 - 14.3.4. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - 14.3.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, ou de certidão positiva com efeitos de negativa.
- 14.4. Qualificação Técnica:
- 14.4.1. certidão de registro na entidade profissional competente;
 - 14.4.2. Certidões ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o Licitante executou diretamente:
 - a. **Serviços de apoio técnico de supervisão e fiscalização de obras de reforma e/ou manutenção e avaliação de Projetos Básicos e Executivos de arquitetura e/ou engenharia e complementares;**
 - b. **Serviços de elaboração e revisão de projetos e orçamentos de empreendimentos urbanos;**



- c. **Serviços de elaboração de escopos e relatórios técnicos para intervenções em edificações, e interferências com interseções, terraplenagem, drenagem urbana, pavimentação, restauração de pavimentos existentes, sinalização e segurança;**
- d. **Consultoria de apoio técnico em serviços de engenharia e de manutenção.**

14.4.3. apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, acompanhado de atestado(s) de responsabilidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que o profissional indicado executou diretamente, **para a função de coordenador geral do contrato, com 03 (três) anos de experiência em supervisão, fiscalização e/ou elaboração de projetos e/ou serviços de consultoria**, contemplando:

- a. **Serviços de coordenação de todas as ações técnicas, administrativas e de apoio ao controle da execução contratual, e elaboração mensal de “Relatório de Acompanhamento das Atividades”;**
- b. **Serviços de supervisão e/ou fiscalização de serviços de manutenção e elaboração de Projetos Básico e Executivos de engenharia;**
- c. **Serviços de elaboração de projetos em edificações e avaliação de interferências com de interseções, terraplenagem, drenagem urbana, pavimentação, restauração de pavimentos existentes, sinalização e segurança.**

14.4.3.1. O profissional cujo(s) atestado(s) venha(m) atender à(s) exigência(s) do **subitem 14.4.3** poderá ser substituído na execução do contrato por outro profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela Administração.

14.4.3.2. **Não serão aceitos atestados que indiquem períodos de experiência mínima exigida de forma concomitante, ou seja, em tempos simultâneos, de modo que só serão admitidos atestados em períodos sucessivos.**

14.4.4. **Declaração de que o Licitante tomou conhecimento** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo VI**.



- 14.4.5. Os atestados e/ou certidões deverão estar emitidos em papéis timbrados ou deverão conter carimbo do CNPJ ou outra informação que permita a devida identificação do seu emitente.
 - 14.4.6. Não serão aceitos atestados e/ou certidões de responsabilidade ou capacidade técnica emitidos pelo próprio Licitante.
 - 14.4.7. Em caso de apresentação de atestado e/ou certidão de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o licitante tenha feito parte, se o atestado não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser apresentado o instrumento de constituição do Consórcio demonstrando o percentual de participação de cada consorciado, hipótese em que serão aplicados os critérios previstos no §10 do art. 67 da Lei n.º 14.133/2021 para fins de cômputo da qualificação técnica.
- 14.5. Qualificação econômico-financeira:
- 14.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 14.5.1.1. As empresas com menos de um ano de existência devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente.
 - 14.5.1.2. As empresas com mais de um e menos de dois anos de existência devem apresentar a documentação exigida no **subitem 14.5.1** relativas ao último exercício social exigível.
 - 14.5.1.3. Serão considerados, na forma da lei, o balanço patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social assim apresentados:
 - a. publicados em Diário Oficial; ou
 - b. publicados em Jornal; ou
 - c. por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou



- d. na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB n.º 2.003/2021 e suas alterações.

14.5.1.4. Os balanços patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e demonstrações contábeis dos resultados dos últimos exercícios sociais deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- 14.5.2. Cálculo do **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** e do **Índice de Endividamento (IE)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o Licitante que apresentar nos dois últimos exercícios sociais:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,20 \text{ e}$$

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo NÃO Circulante}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,75$$

- 14.5.3. Documento arquivado na Junta Comercial ou no Cartório competente demonstrativo de que o Licitante possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do **valor anual estimado da contratação**, nos termos do disposto no §4º do art. 69, da Lei n.º 14.133/2021.

- 14.5.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.6. Declarações:

- 14.6.1. **Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de empregados menores** de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, **salvo na condição de aprendiz**, a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei n.º 14.133/2021, conforme modelo do **Anexo XI** deste Edital.
- 14.6.2. **declaração de que atendem aos requisitos de habilitação**, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital.
- 14.6.3. **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo do **Anexo XI** deste Edital.



- 14.6.4. **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas** assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo do **Anexo XI** deste Edital.
- 14.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída, no que couber, pelo registro cadastral ou documentação constante no SUCAF, CAGEF ou SICAF.
- 14.8. Na hipótese do Licitante vencedor ser considerada inabilitada, serão requeridos e analisados a **Proposta** e os documentos de habilitação da Licitante subsequente, por ordem de classificação, nos mesmos termos e prazos especificados neste edital, até que se obtenha um Licitante habilitado.
- 14.9. O prazo estipulado no **subitem 14.1** poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo Licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 14.10. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) **Pregoeiro(a)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL) COMPATÍVEIS COM AQUELES INSERIDOS NO SISTEMA

- 15.1. Os documentos exigidos neste Edital no **item 12** e seus subitens (**Proposta Comercial**) e no **item 14** e seus subitens (**Documentos de Habilitação**) serão acessados pela Comissão de Pregão no sítio eletrônico gov.br/compras e salvos no processo eletrônico de licitação, por meio do sistema BH Digital.
- 15.1.1. Os documentos para quais for necessária nova emissão em razão de diligência, deverão ser encaminhados pelo Licitante para o e-mail glit.smobi@pbh.gov.br e terão sua versão final, atualizada, inserida pela Comissão de Pregão no processo eletrônico de licitação, por meio do sistema BH Digital.
- 15.2. Todos os DOCUMENTOS deverão ser apresentados em seus originais ou cópias.
- 15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser solicitada em caso de dúvida quanto à autenticidade de documento e poderá ser feita perante agente da Administração, mediante



apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021.

15.3.1. Neste caso, a documentação deverá ser encaminhada em envelope fechado para o endereço Rua dos Guajajaras, 1107 – Térreo – Lourdes, Belo Horizonte/MG, CEP 30180-105, no horário de 09h00min às 17h00min, no prazo de até 03 (três) dias úteis da convocação do(a) Pregoeiro(a), contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

DAQC – Diretoria de Aquisições e Contratos

AT. Pregoeiro(a)

Licitação: **SMOBI DQ-91.025/2024-PE**

Objeto Resumido: **Apoio técnico DMAP**

Licitante: (preencher com a razão social do Licitante)

CNPJ: (preencher com N.º do CNPJ do Licitante)

Endereço: (preencher com o endereço do Licitante)

Telefone: (preencher com o telefone do Licitante)

E-mail: (preencher com o e-mail do Licitante)

- 15.4. A verificação pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.
- 15.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 15.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 15.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 15.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 15.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



- 15.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 15.9. Comprovada a regularidade da habilitação, o licitante será reputado habilitado e será declarado vencedor.

16. RECURSOS

- 16.1. Haverá fase recursal única, após o término da fase de habilitação.
- 16.2. O Licitante que desejar apresentar recurso em face dos atos de julgamento de **Proposta** ou de **Habilitação** deverá manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, através do sistema, no prazo assinalado pelo(a) Pregoeiro(a), que não será inferior a 10 min, sob pena de preclusão.
- 16.3. O Licitante terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para interpor recurso, contados da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação do Licitante declarado vencedor.
- 16.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso via Portal de compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras.
- 16.5. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
 - 16.5.1. Serão desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a) os recursos interpostos fora do Portal de compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras.
 - 16.5.2. Caso não seja possível incluir no campo específico do sistema eletrônico todas as informações e/ou documentos necessários para interpor as razões recursais ou contrarrazões, o licitante poderá solicitar “no chat de mensagens” o envio por e-mail das razões e documentos complementares.
- 16.6. O recurso será dirigido ao(à) Pregoeiro(a), que, se não reconsiderar a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual proferirá decisão.
- 16.7. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.8. O recurso interposto em desacordo com as condições deste **Edital** e seus **Anexos** não será conhecido.
- 16.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente



- 16.10. Todos as manifestações, razões, contrarrazões e decisões produzidas em fase recursal serão inseridas no processo eletrônico de licitação, através do BH Digital, pela Comissão de Pregão.

17. ENCERRAMENTO

- 17.1. Definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente que poderá:
- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sem prejuízo da aplicação das regras previstas no Capítulo I – Título IV, da Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 18.096/2022, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos Licitantes e/ou adjudicatários e à Contratada que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos no Contrato ou sua inexecução total ou parcial, as seguintes sanções:

- 18.1. **advertência**, nos termos do art. 156, I, da Lei nº 14.133/2021;
- 18.2. **multas**, nos termos do art. 156, II, da Lei nº 14.133/2021, observados os seguintes percentuais:
- 18.2.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.
 - 18.2.1.1. Para fins da limitação de que trata o **item 18.2.1** deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51 do Decreto Municipal nº 18.096/2022.
 - 18.2.2. Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das seguintes infrações administrativas, observado o disposto no art. 51 do Decreto Municipal nº 18.096/2022:
 - 18.2.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 18.2.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 18.2.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 18.2.2.4. deixar de entregar a documentação exigida;
 - 18.2.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 18.2.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.2.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 18.2.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 18.2.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 18.2.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 18.2.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.2.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2.3. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
- 18.2.3.1. tumultuar a sessão pública da licitação;
 - 18.2.3.2. propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - 18.2.3.3. deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;



- 18.2.3.4. deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 18.2.3.5. deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- 18.2.3.6. deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- 18.2.3.7. não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- 18.2.3.8. não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- 18.2.3.9. deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- 18.2.3.10. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- 18.2.3.11. utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- 18.2.3.12. deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- 18.2.3.13. deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- 18.2.3.14. deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- 18.2.3.15. deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;



- 18.2.3.16. não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
 - 18.2.3.17. subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.
 - 18.2.3.18. tolerar, no cumprimento do Contrato, ou instrumento equivalente, ou do Fornecimento, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - 18.2.3.19. deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra, inclusive no que tange à entrega ou fornecimento de materiais;
 - 18.2.3.20. deixar de repor funcionários faltosos;
 - 18.2.3.21. deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 18.2.3.22. deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - 18.2.3.23. deixar de implantar as medidas de proteção coletivas adequadas e dentro dos padrões impostos pela Normas Regulamentadoras definidas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
 - 18.2.3.24. não atender aos requisitos mínimos para áreas de vivência definidos na NR-18 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.
- 18.2.4. Multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- 18.2.4.1. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.



- 18.2.5. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato quando o Contratado der causa à rescisão contratual, sem prejuízo da obrigação de ressarcir a Administração das perdas e danos decorrentes, nos termos do art. 927, da Lei 10.406/2002.
- 18.2.6. Multa de 0,01% (um centésimo por cento) do valor total atualizado do Contrato por dia de infração constatada, limitado a 30 dias por período de descumprimento, no caso de inobservância dos cuidados necessários ao combate à proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores e o cumprimento das medidas protetivas contra a disseminação de COVID-19.
- 18.3. **impedimento de licitar e contratar**, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **itens 18.2.2.2 a 27.2.2.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, bem como quando houver a aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de três anos;
- 18.3.1. Quando a sanção de impedimento de licitar e contratar for aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte.
- 18.4. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **itens 18.2.2.8 a 18.2.2.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 18.2.2.2 a 18.2.2.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.
- 18.4.1. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o **item 18.2.2.12**, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.
- 18.5. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no **item 18.2.2**.
- 18.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.



- 18.7. Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51 do Decreto Municipal nº 18.096/2022.
- 18.8. As multas a que se referem os **itens 18.2.1 a 18.2.6** serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
- 18.9. A multa prevista no **item 18.2.1** pode ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos **itens 18.2.2 a 18.2.6**.
- 18.10. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 18.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 18.11.1. A multa inadimplida poderá, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.
- 18.11.2. A aplicação das sanções previstas no **item 18.11** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.
- 18.12. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 18.13. As multas por atraso no cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro, após apuradas pelo Fiscal do Contrato, terão sua execução condicionada ao comprometimento do prazo de conclusão dos serviços contratados, de modo que a Contratada terá a oportunidade de sanear o atraso verificado sem prejuízos ao correto andamento dos serviços, hipótese na qual deverá ser observado o procedimento previsto nas subcláusulas a seguir:
- 18.13.1. o eventual descumprimento do cronograma será comunicado à Contratada juntamente com o respectivo valor da multa, para que se apresente um planejamento contendo a forma e o prazo de solução do atraso;
- 18.13.2. a Contratante analisará a solução e prazo apresentados pela Contratada, emitindo parecer favorável ou não. Se não concordar, deverá apresentar nova sugestão para aprovação da Contratada;



- 18.13.3. após o prazo fixado pela Contratada para a solução do atraso, a Contratante irá apurar se o atraso se mantém, quando, então, a multa apurada anteriormente será aplicada considerando todo o atraso havido nos serviços;
- 18.13.4. na hipótese de o atraso ter sido compensado, retomado o cronograma, a Contratada não será penalizada.
- 18.14. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo os instrumentos respectivos ser rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação
- 18.15. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 18.16. As sanções serão devidamente motivadas pelo Fiscal do Contrato e serão processadas de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 18.096/2022.
- 18.17. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia

19. PRAZOS

- 19.1. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado será de **36 (trinta e seis) meses** contados da data de sua assinatura.
- 19.2. Por se tratar de serviços contínuos, o prazo poderá, por acordo entre as partes, ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

20. CADASTRO

- 20.1. O Licitante vencedor do certame deverá providenciar seu cadastro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas na habilitação, sob pena de decair do direito de contratar com o Município.



- 20.2. É de exclusiva responsabilidade da adjudicatária providenciar a atualização ou o cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrada, nos termos do Decreto Municipal 11.245/2003. Quaisquer outros esclarecimentos podem ser obtidos através do site prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf, pelo e-mail: sucaf@pbh.gov.br ou pelo telefone (31) 3277-8186.

21. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, GARANTIA À EXECUÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 21.1. Homologada a Licitação, o Licitante à qual couber a adjudicação dos serviços licitados será convocado para, no prazo de até um mês:

21.1.1. apresentar cadastro atualizado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, sob pena de decair do direito de contratar com o Município;

21.1.2. apresentar declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço na contratação não incorrem nas proibições de que trata o artigo 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, conforme modelo do **Anexo VII** deste Edital;

21.1.3. apresentar declaração de que a empresa se compromete a utilizar somente produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa, que tenham procedência legal, atendendo ao disposto no §4º, do art. 17, da Lei Municipal n.º 10.175/2011, conforme modelo do **Anexo VIII** deste Edital;

21.1.4. prestar garantia à execução do Contrato.

21.1.4.1. O valor da garantia à execução corresponderá a **5% (cinco por cento)** do valor inicial do Contrato e deverá ter vigência de no mínimo **180 (cento e oitenta) dias** superior ao prazo previsto no Termo Contratual, conforme art. 63, §2º, do Decreto Municipal n.º 10.710/2001 e deverá, ainda, ser prorrogada sua vigência na hipótese de ocorrer prorrogação do prazo contratual e/ou sua complementação em caso de acréscimo de valor.

21.1.4.2. Será exigida garantia adicional do Licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, nos termos do §5º do art. 59 da Lei n.º 14.133/2021.

21.1.4.3. A garantia à execução poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:



- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
 - II. seguro-garantia;
 - III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 21.1.4.4. A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à Contratada, podendo ser retida para satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da Contratada.
- 21.1.4.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 21.1.5. **Firmar o Contrato respectivo**, conforme minuta contida no **Anexo IX** deste Edital.
- 21.2. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 21.3. O prazo de convocação previsto no **item 21.1** poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 21.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 21.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 21.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 21.5**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

21.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante exceto se a recusa for de Licitante remanescente convocado na forma do **inciso I do subitem 21.7.**

21.7.1. Se a recusa em prestar garantia à execução ou em assinar o Contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da **Proposta**, a autoridade competente para a contratação poderá, por ato devidamente fundamentado, presentes o interesse público e a conveniência administrativa, deixar de aplicar as penalidades previstas, bem como aplicar prazo diferenciado.

21.8. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens **21.5 e 21.7.**

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no **Aviso da Licitação** e durante a(s) **Sessão(ões) Pública(s)** observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília/DF.**

22.2. O Licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da **Proposta** submete o Licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

22.3. No caso de eventual divergência entre este **Edital** e seus **Anexos**, prevalecerão as disposições do primeiro.

22.4. O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.



- 22.5. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do Licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo, conforme previsão do art. 12, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021.
- 22.6. A contratada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
- 22.7. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou o Contrato vinculado a esta licitação, fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro.

Belo Horizonte, 01 de abril de 2024.

LEANDRO
CESAR
PEREIRA:
08012044617
Leandro César Pereira
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Assinado digitalmente por LEANDRO CESAR
PEREIRA/08012044617
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=VideoConferencia,
ou=18617917000123, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A1,
ou=(sem titulo), cn=LEANDRO CESAR
PEREIRA/08012044617
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização sua localização de assinatura aqui
Data: 2024-04-01 14:52:38
Font Reader Versão: 9.7.1

Visto:



Documento assinado digitalmente

AMANDA DE JESUS SOUZA

Data: 01/04/2024 14:24:32-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Amanda de Jesus Souza
Gerente de Licitações



Anexo I
Termo de Referência da Licitação



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Serviços comuns de engenharia para apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução nos contratos de serviços de manutenção em próprios municipais não regionalizados.

Regional: Todos

Bairro: Todos

1. OBJETIVO

- 1.1. Este Termo de Referência, parte integrante do edital de licitação, tem por objetivo estabelecer o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para configurar a execução do objeto licitatório.
- 1.2. Em caso de possíveis dúvidas decorrentes de conflitos entre o Termo de Referência, a planilha orçamentária e as especificações dos serviços, prevalecerá o que estiver contemplado nos seguintes elementos e nesta ordem:
 - 1.2.1. Termo de Referência;
 - 1.2.2. Procedimentos para Elaboração e Apresentação de Projetos da SMOBI vigente;
 - 1.2.3. Caderno de Encargos da SUDECAP vigente;
 - 1.2.4. Plano Diretor de Belo Horizonte, Lei Municipal n.º 11.181/2019 e regulamentações pertinentes;
 - 1.2.5. Planilha contratual.

2. OBJETO

- 2.1. Constitui objeto da presente licitação, pelo Município de Belo Horizonte, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI, a contratação de serviços comuns de engenharia para apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção realizados pela Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP, sendo esta, subordinada pela Subsecretaria de Zeladoria Urbana (SUZURB), compreendendo:
 - a. Apoio técnico e administrativo – através de **coordenador administrador** de contrato para supervisão de obras;
 - b. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório técnico elaborado por **engenheiro consultor especial** para supervisão de obras;
 - c. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **engenheiro júnior** para supervisão de obras;



- d. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **arquiteto júnior** para supervisão de obras;
 - e. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **auxiliar de engenharia** para supervisão de obras;
 - f. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **técnico sênior** para supervisão de obras.
- 2.2. Os serviços constantes no objeto abrangem o apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção relacionados a Subsecretaria de Zeladoria Urbana (SUZURB):
- a. Estudos e relatórios técnicos de engenharia para manutenção de empreendimentos de infraestrutura e sua urbanização
 - b. Estudos e relatórios técnicos de engenharia para manutenção de empreendimentos de próprios municipais.
- 2.3. Localização
- Os empreendimentos, para os quais os serviços, objeto desta licitação serão desenvolvidos, localizam-se em todas as regionais do município.
- A Contratante, que está localizada na Rua Conselheiro Rocha nº 3600 CEP 31.010-245, Bairro Santa Teresa, região Leste (coordenadas 19°90'99.1"S 43°91'31.5"W), emitirá as Ordens de Serviços em conformidade com as necessidades e prioridades da Administração Municipal.
- 2.4. Prazos
- O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato.
- Por se tratar de serviços contínuos, o contrato pode ser renovado conforme o artigo 107, da Lei n.º 14.133/2021.
- 2.5. Valor estimado para a contratação
- O valor estimado para contratação é de R\$ 14.330.390,04 (quatorze milhões, trezentos e trinta mil, trezentos e noventa reais e quatro centavos), tendo como data base 07/2023, conforme os apêndices deste Termo de Referência.
- 2.6. Dotação orçamentária
- A presente Contratação está prevista no Planejamento Estratégico da Secretaria de Obras e Infraestrutura de Belo Horizonte 2023/2024, em seu item 05 – Planejamento de Contratações.
- Os serviços licitados serão custeados com recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme rubrica(s) n.º:

2700.1100.04.122.233.1219.0004449051.16.1.500.000 – CO: 0000.



3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP possui atribuição de captar, gerenciar e executar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos próprios municipais, compreendendo ações de conservação de todos os elementos construtivos dos prédios e áreas públicas do município de Belo Horizonte. No atual cenário a DMAP se subdivide em três gerências, sendo elas: a Gerência de Apoio em Engenharia Elétrica – GAENE, Gerência de Gestão de Manutenção de Próprios – GEMAP e Gerência de Intervenções Estruturantes em Próprios Municipais GIEPM.
- 3.2. De acordo com a base de dados da Prefeitura de Belo Horizonte, no ano de 2022 o setor da DMAP desembolsou cerca de R\$ 2.763.976,80 para pagamentos de medições de contratos, enquanto os registros de 2023 já somam um desembolso de R\$ 11.466.459,94, indicando um aumento significativo de mais de 300% de serviços prestados ao longo deste ano. A previsão para o ano de 2024 é que se iniciem 50 Contratos cujo os valores somados resultam em uma estimativa de R\$ 55.731.918,84.
- 3.3. Neste sentido, a motivação para contratação de apoio técnico surge devido o expressivo aumento na quantidade de demandas atribuídas para a DMAP, Em especial com a implementação de serviços oriundos das emendas impositivas, a partir do momento que o quadro de equipe técnica não supre a necessidade de atendimento às solicitações enviadas diariamente para manutenção das edificações da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.
- 3.4. Assim, a necessidade pública a ser satisfeita por intermédio da contratação almejada é o apoio técnico as demandas executadas pela DMAP, com o objetivo de subsidiar informações e propiciar a tomada de decisões adequadas durante a execução dos contratos, bem como no acompanhamento do desenvolvimento de obras, com vistas a assegurar efetividade, eficácia e eficiência. Aqui, vale destacar, que o objeto em questão não se confunde com as atribuições e competência da diretoria, pois consistirá somente em um apoio aos serviços por ela realizados.
- 3.5. Para tanto, o apoio e auxílio à DMAP contemplará atividades como: apoio técnico na elaboração de documentos que necessitem de consultoria especializada, análise de documentos, apoio técnico à elaboração dos levantamentos de quantidade em orçamentos prévios, acompanhamento pessoal das fases de execução em conformidade com os contratos emitidos pela diretoria em questão, emissão de relatórios e laudos, entre outros atos de natureza técnica, auxiliando os fiscais de contrato. Sempre com vistas a contribuir para a tomada de decisões assertivas e satisfatórias da DMAP.
- 3.6. Para a realização deste apoio técnico a DMAP, dentre os serviços constantes na planilha orçamentária, consta a contratação de PESSOAL de:
 - 3.6.1. Coordenador Administrador, Engenheiro Consultor, Engenheiro Júnior, Arquiteto Júnior, Auxiliar de Engenharia e Técnico Sênior: profissionais que prestarão serviços técnico especializado sob demanda, a depender da necessidade da obra ou serviços, de forma eventual.



- 3.7. Os quantitativos estimados para os serviços foram baseados em contratações dessa natureza realizadas anteriormente pelo órgão licitante, inclusive seus aditivos, levando-se em consideração a característica e necessidade do Município de Belo Horizonte.
- 3.8. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, enquadram-se no conceito de serviços comuns de engenharia, conforme definido na alínea “a” do inciso XXI, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que trata-se de atividade desempenhada por arquiteto, engenheiro ou técnico especializado objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, que importe em utilidade para a Administração, mas não constitua obra, ou seja, não gera inovação ou alteração substancial do ambiente ou bem imóvel.
- 3.9. A caracterização do serviço como contínuo justifica-se pela sua própria natureza, uma vez que a descontinuidade dos serviços poderá comprometer e/ou inviabilizar as atividades da Administração. A prestação do serviço em tela é essencial para assegurar a integridade das atividades executadas de forma rotineira e permanente na DMAP. Tendo em vista a natureza contínua do presente objeto é viável técnico e economicamente que o prazo de vigência totalize os 36 meses, a fim de que se evite descontinuidade da prestação dos serviços quando da anualidade contratual. O prazo para a contratação e execução dos serviços foi definido em 36 meses, uma vez que, apesar da possibilidade técnica de contratação do serviço almejado com prazo inferior ao definido, sabe-se que um eventual procedimento de prorrogação contratual depende tempo e recurso (financeiro e humano), mesmo não existindo levantamento do valor exato e do tempo gasto no processo, tornando, assim, prova inequívoca de vantagem para a Administração a contratação por tempo mais longo. Cabe exemplificar que, para o mercado, torna-se vantajoso investir em mão de obra a ser contratada vislumbrando prazo semelhante a 90 meses, enquanto, se o prazo fosse minorado (12 meses, por exemplo), o investimento poderia não ter o retorno necessário à empresa contratada, de modo que isso poderia ensejar a diminuição da competitividade do certame.
- 3.10. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviços comuns de engenharia para apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção realizados pela DMAP, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, modo de disputa aberto, critério de julgamento por menor preço global.
- 4.2. Optou-se pela modalidade licitatória pregão, por entender-se tratar de serviços comuns de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos por meio deste instrumento e de normas aplicáveis.



- 4.3. Entende-se tecnicamente viável que o critério de seleção se dê pelo menor preço, em nada obstando, do ponto de vista técnico, a utilização do pregão, conforme **Apêndice VIII - Estudo Técnico Preliminar deste Termo de Referência**, visado menor dispêndio para a Administração, de modo que o critério Menor Preço deve ser utilizado pois a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas, excedendo os requisitos mínimos das especificações e qualificação, não são relevantes aos fins pretendidos pela Administração.
- 4.4. Ainda, a escolha do pregão como a modalidade licitatória para a contratação dos serviços comuns de engenharia de consultoria, apoio técnico à fiscalização e no gerenciamento de obras na modalidade pregão, na forma eletrônica, encontra respaldo na jurisprudência oriunda do Tribunal de Contas da União, cujo Plenário decidiu que:
- 4.4.1. Para contratação de serviços de supervisão e consultoria, realize a licitação na modalidade pregão, especificando detalhadamente os serviços que a empresa de supervisão ou de consultoria deverá prestar, ressaltando as situações excepcionais em que tais serviços não se caracterizam como 'serviços comuns', caso em que deverá ser justificada, dos pontos de vista técnico e jurídico, nos autos do processo de licitação, a utilização extraordinária de outra modalidade licitatória que não o pregão;" (item 9.2.3 do Acórdão nº 2.932/2011-TCU – Plenário):
- 4.3.1.1 Por fim, optou-se pelo pregão eletrônico em detrimento do presencial, tendo em vista que esta Autarquia considera que o meio eletrônico proporciona maior competitividade e isonomia entre possíveis licitantes que queiram participar do certame. Ademais, o procedimento pela via eletrônica, por sua natural celeridade, é instrumental para que a Administração Pública atue de forma eficiente no que diz respeito aos procedimentos licitatórios.
- 4.5. Os serviços serão pagos em função das unidades de serviço efetivamente executadas. A empreitada por preço unitário foi escolhida devido à impossibilidade de definição prévia, de forma precisa, de todos os apoios necessários durante a fiscalização dos serviços a serem executados pela Diretoria de manutenção de próprios, devido às características implícitas na atuação desta Diretoria que abrange o atendimento de demanda em todo o município de Belo Horizonte, o que não nos permite prever o cálculo exato da quantidade de auxiliares necessários para dar o apoio à fiscalização. Assim sendo, poderão surgir novas demandas imprevisíveis durante o planejamento e desenvolvimento dos serviços objeto da pretensa contratação. Diante disto, a opção por um regime de empreitada por preço global poderia aumentar muito os riscos para as partes, gerando um acréscimo ou decréscimo irrazoável na composição dos preços, devido aos custos indiretos, e, conseqüentemente, do valor da contratação.
- 4.6. Não será admitida a participação de consórcio empresas, por se tratar de serviços cuja complexidade e dimensão não justificam a atuação de mais de uma empresa. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica ainda na medida em que o objeto a ser contratado trata-se de um serviço de apoio técnico a DMAP/SUZURB, ou seja, de baixa complexidade e com toda a viabilidade de execução individual por apenas um executor perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de



consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não se enquadra no objeto a ser licitado. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 atribui a Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Ressalta-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios para manipular os preços nas licitações.

- 4.7. Os serviços a serem contratados não serão parcelados, devido a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada ser mais adequada, pois possibilita o acompanhamento de problemas e de suas causas com a devida atribuição de responsabilidade, de modo aumentar o controle sobre o objeto licitado. Assim, para possibilitar a integridade dos serviços, visto que existe geralmente uma sequência cronológica de atividades, e atrelando ao produto final uma responsabilidade intrínseca da equipe que elaborou a atividade, não é possível parcelar o objeto. Neste raciocínio, esclarecemos que nossa análise aponta para o não parcelamento do objeto. Uma vez que quando reparamos o conjunto de serviços especificados, observa-se que o valor orçado pela Administração dos relatórios técnicos possui percentual mais elevado se comparado com os demais. Uma vez que os atestados técnicos pedem que a empresa comprove expertise na execução de contratos de consultoria e apoio técnico aos contratos de manutenção, estamos respeitando a boa regra no sentido de buscar que a empresa tenha adequado nível de especialização para execução do grupo de maior representatividade no orçamento. Sendo assim, não se comprova no caso em tela, pelas medidas adotadas pela Administração, que não é técnica e economicamente viável o parcelamento. Há de se considerar que, na hipótese da divisibilidade do objeto, ocorrerá inevitável acréscimo do preço unitário a ser pago pela Administração considerando-se que cada empresa contratada deverá disponibilizar um coordenador em atendimento às especificidades da licitação.
- 4.8. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, devendo o fornecedor apresentar:
- 5.1.1. Habilitação jurídica:
- 5.1.1.1. registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



- 5.1.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- 5.1.1.3. documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 5.1.1.4. ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades não empresariais, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 5.1.1.5. decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:
 - 5.1.2.1. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 5.1.2.2. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 5.1.2.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 5.1.2.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 5.1.2.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 5.1.2.6. o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).
- 5.1.3. Os documentos referidos nos **itens 5.1.2** poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.
- 5.1.4. A comprovação de atendimento do disposto nos **itens 5.1.2.3 a 5.1.2.5** deverá ser feita na forma da legislação específica.
- 5.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 5.2.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - 5.2.2. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



- 5.2.3. capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação para o respectivo lote.
- 5.2.4. Referida exigência visa minimizar os potenciais riscos que esta dita contratação pode vir a apresentar. Diante da relevância da presente contratação, não apenas pelo volume financeiro envolvido, mas sobretudo em face das características do serviço a ser prestado que é de grande importância para o Município. Cabe à Administração zelar para que seja contratado fornecedor apto a conduzir o contrato resultante desta licitação.
- 5.2.5. Quanto à qualificação econômica, solicitamos exigir no edital os parâmetros indicados pelo DPCM-SD.
- 5.2.5.1. Para melhor definição da qualificação econômica informamos que o objeto se enquadra nas seguintes linhas de fornecimento do **SUCAF: GRUPO 01 – ESTUDOS E PROJETOS NA ÁREA DE ENGENHARIA – SUBGRUPOS: 01.11 - FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DE OBRAS.**
- 5.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 5.3.1. Certidão de Registro do licitante e dos profissionais na entidade profissional competente;
- 5.3.2. Certidões ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a Licitante executou diretamente:
- a) Serviços de apoio técnico de supervisão e fiscalização de obras de reforma e/ou manutenção e avaliação de Projetos Básicos e Executivos de arquitetura e/ou engenharia e complementares;
 - b) Serviços de elaboração e revisão de projetos e orçamentos de empreendimentos urbanos;
 - c) Serviços de elaboração de escopos e relatórios técnicos para intervenções em edificações, e interferências com interseções, terraplenagem, drenagem urbana, pavimentação, restauração de pavimentos existentes, sinalização e segurança;
 - d) Consultoria de apoio técnico em serviços de engenharia e de manutenção.
- 5.3.3. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, acompanhado de atestado(s) de capacidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que o profissional indicado executou diretamente, **para a função de coordenador geral do contrato, com 03 (três) anos de experiência em supervisão, fiscalização e/ou elaboração de projetos e/ou serviços de consultoria**, contemplando:



- a) Serviços de coordenação de todas as ações técnicas, administrativas e de apoio ao controle da execução contratual, e elaboração mensal de “Relatório de Acompanhamento das Atividades”;
- b) Serviços de supervisão e/ou fiscalização de serviços de manutenção e elaboração de Projetos Básico e Executivos de engenharia;
- c) Serviços de elaboração de projetos em edificações e avaliação de interferências com de interseções, terraplenagem, drenagem urbana, pavimentação, restauração de pavimentos existentes, sinalização e segurança.

5.3.3.1. Não serão aceitos atestados que indiquem períodos de experiência mínima exigida de forma concomitante, ou seja, em tempos simultâneos, de modo que só serão admitidos atestados em períodos sucessivos.

Justificativa: A exigência de comprovação Capacidade técnica, se justifica uma vez que, apesar de tratar de serviços de baixa complexidade, a(s) empresa(s) por meio do corpo técnico deverá (ão) comprovar experiência e expertise nos serviços objetos deste Pregão Eletrônico, devido a correta execução dos serviços de modo a garantir condições seguras, além da qualidade dos serviços ora prestados. Os parâmetros de qualificação técnica determinados são necessários, suficientes e pertinentes ao objeto licitado e as exigências formuladas não implicam em restrição do caráter competitivo do certame.

Acerca da exigência do tempo de experiência do coordenador, destacamos que tal lapso é indispensável para assegurar a experiência na prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas da Diretoria de Manutenção de Próprios, principalmente em razão do volume de serviços absorvidos pela Diretoria, bem como garantir a agilidade no atendimento das demandas, visando garantir o êxito das atividades relacionadas ao apoio à gestão e fiscalização de contratos, de modo que o atestado visa comprovar o melhor desempenho de suas funções e responsabilidades.

5.4. O fornecedor deverá ainda apresentar as seguintes declarações para fins de habilitação:

- 5.4.1. declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.4.2. declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.4.3. declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.



- 5.5. A licitante deverá apresentar, ainda, proposta digitada, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da proponente, contemplando os preços unitário e total por item, da(s) **“Planilha(s) de Orçamento”**, sendo inaceitável qualquer reivindicação futura de sua alteração, a qualquer título, exceto quando houver alteração Legislativa Tributária ou de Encargos Sociais que venham alterar a composição de custos, nos termos do art. 134, da Lei n.º 14.133/2021, devendo também conter:
- 5.5.1. razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
 - 5.5.2. modalidade, número da licitação,
 - 5.5.3. especificação do objeto, de forma clara, detalhada e completa.
 - 5.5.4. dados bancários do arrematante para pagamento;
 - 5.5.5. valor global da proposta;
 - 5.5.6. declaração de que no preço proposto, estão incluídos todos as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços, e quaisquer outras despesas pertinentes e necessários e, ainda, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto;
 - 5.5.7. declaração de validade da proposta de 100 (cem) dias, contados a partir de sua assinatura.
 - 5.5.8. A Proposta Comercial deverá, ainda, obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos a seguir exigidos na forma impressa e também em meio digital:
 - a) Planilha(s) de Orçamento, com o preço unitário dos itens que compõem o lote.
 - b) Composições de Preços Unitários.
 - c) Detalhamento de cálculo das leis sociais;
 - d) Administração Local
 - e) Detalhamento do cálculo do BDI;
 - f) Cronograma físico-Financeiro
 - 5.5.9. prazo de pagamento: em 30 (trinta) dias corridos contados do adimplemento da obrigação;
 - 5.5.10. local e data;
 - 5.5.11. assinatura do representante legal do proponente;
- 5.6. Juntamente com a proposta de preço, a empresa arrematante deverá apresentar:
- 5.6.1. Declaração de Fatos Impeditivos;
 - 5.6.2. Declaração de Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006;
 - 5.6.3. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.



- 5.6.4. Declaração da Licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 5.7. Serão desclassificadas as propostas que:
- I contiverem vícios insanáveis;
 - II não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - III apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - IV não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - V apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 5.7.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 5.7.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV deste item.
- 5.7.3. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.
- 5.7.4. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.7.5. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis no **item 6 deste Termo de Referência**.
- 5.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 5.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no art. 60 da Lei 14.133/2021

6. GARANTIA

- 6.1. A garantia contratual será no valor correspondente à 5% do valor do contrato, conforme art. 98 da Lei 14.133/2021, e terá seu valor atualizado nas mesmas condições contratuais.



- 6.1.1. Nos termos do parágrafo único do art. 98, na presente contratação, por se tratar de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, bem como em suas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual previsto no **subitem 6.1 deste Projeto Básico da Licitação**.
- 6.1.2. A garantia prestada pela Contratada deverá ter vigência de 180 (cento e oitenta) dias superior ao prazo da vigência do contrato, conforme art. 63, §2º, do Decreto Municipal n.º 10.710/2001 e deverá, ainda, ser prorrogada sua vigência na hipótese de ocorrer prorrogação do prazo contratual e/ou sua complementação em caso de acréscimo de valor.
- 6.1.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

7. ORIENTAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços contratados para execução do objeto descrito neste Termo de Referência, deverão ser elaborados respeitando as normas técnicas brasileiras da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, aos Procedimentos de Projetos da SUDECAP, ao Caderno de Encargos da SUDECAP no que couber e demais normas ou orientações pertinentes aplicáveis ao objeto da presente licitação.
- 7.2. Todos os serviços deverão ser encaminhados à Fiscalização e antes de serem entregues, todos os documentos, relatórios, pranchas e planilhas deverão ser assinados pelo Coordenador Técnico e pelos Responsáveis Técnicos dos serviços.
- 7.3. É indispensável que a Contratada e respectiva equipe técnica conheça, pessoalmente, os locais de empreendimentos para que tenha melhores condições de avaliar toda a complexidade e as exigências mínimas dos estudos e serviços a serem desenvolvidos.
- 7.4. Os profissionais devem estar disponíveis para a execução dos serviços a partir do recebimento do “Formulário de Mobilização” que será emitido conforme a necessidade da Diretoria de Manutenção de Próprios - DMAP, considerando a qualificação definida em **item 10.4 deste Termo de referência** e de equipamentos necessários para dar o apoio aos empreendimentos da diretoria.
- 7.5. Os serviços a serem executados estão descritos nos **itens 7.6 a 7.10 deste Termo de Referência** a seguir.
- 7.6. Apoio técnico e administrativo (**Coordenador Administrador**)
- 7.6.1. A contratada deverá disponibilizar um Coordenador Administrador de contrato, conforme **item 10.4 deste Termo de Referência**, para gerenciar todas as ações técnicas, administrativas e de apoio ao controle da execução contratual, e elaborar mensalmente o “Relatório de Acompanhamento das Atividades”.
- 7.6.2. As atribuições do Coordenador Administrador incluem:
- 7.6.2.1. Cientificar de todas as especificidades deste Termo de Referência;



- 7.6.2.2. Gerenciar as ordens de mobilização e desmobilização;
 - 7.6.2.3. Promover a gestão técnica e administrativa entre as Coordenação Técnica e as consultorias intervenientes na elaboração das soluções demandadas dos contratos da DMAP;
 - 7.6.2.4. Dar suporte às providências para as entregas dos serviços, pareceres e relatórios técnicos solicitados pela Contratante;
 - 7.6.2.5. Providenciar o envio, o recebimento e o controle de todas as correspondências entre a Contratada e a Contratante e vice-versa, encaminhando à Contratada as correspondências e documentos pertinentes;
 - 7.6.2.6. Providenciar o suporte logístico e todos os meios físicos e técnicos necessários aos profissionais para o desenvolvimento dos trabalhos, inclusive de segurança de trabalho;
 - 7.6.2.7. Arquivar e controlar toda a documentação técnica do objeto deste Termo de Referência;
 - 7.6.2.8. Exercer a atividade de controle físico e financeiro do contrato do objeto deste Termo de Referência;
 - 7.6.2.9. Acompanhar mensalmente o saldo de quantidades de cada serviço da planilha contratual e informar formalmente ao Fiscal do Contrato quando estiver restando quatro meses para se atingir o limite de quantitativos previsto para cada item;
 - 7.6.2.10. Elaborar a minuta da planilha dos serviços do contrato para fins de medição acompanhada das respectivas memórias de cálculo;
 - 7.6.2.11. O Coordenador do objeto do presente Termo de Referência não poderá ser, em hipótese nenhuma, sócio proprietário da Contratada.
- 7.6.3. O trabalho do Coordenador Administrador do contrato inclui a elaboração de “Relatório de Acompanhamento de atividades”, além de reuniões para compatibilização de documentação técnica e visitas às obras para análise do cumprimento das atividades pelas equipes de campo e a verificação de que o dimensionamento das equipes de campo condiz com a necessidade dos serviços contratados.
- 7.6.4. O “Relatório de Acompanhamento de Atividades”, constitui instrumento adequado, no qual serão notadas, pela Coordenação Administrador do Contrato, continuamente, todas as ocorrências, instruções e decisões tomadas durante o desenvolvimento dos serviços que serão auxiliados pela Contratada, bem como, a movimentação de pessoal e solicitação de serviços, devidamente assinadas pela Fiscalização do Contrato, conforme modelo descrito no **item 8 deste Termo de Referência**.



- 7.6.4.1. Este documento técnico, apresentado em meio impresso pela Contratada e devidamente assinado pelas partes, a saber: Contratada e Fiscais dos respectivos serviços que serão apoiados, deverá ser submetido à avaliação da Fiscalização do Contrato e somente será objeto de medição após o aceite por esta Fiscalização.
 - 7.6.4.2. A elaboração deste relatório será mensal, devendo ser entregue juntamente com a minuta de medição, sendo condição para seu processamento.
- 7.7. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia de gerenciamento, supervisão e elaboração de relatórios técnicos (**engenheiro consultor especial**)
- 7.7.1. O apoio técnico para gerenciamento, supervisão e elaboração de relatórios técnicos compreende a disponibilização, quando do recebimento do “Formulário de Mobilização”, de Supervisores Técnicos conforme a necessidade da DMAP, da mesma qualificação definida no **item 10.4** e equipamentos necessários, para dar apoio nos contratos desta diretoria.
 - 7.7.2. O engenheiro consultor especial atuará no apoio de gerenciamento, supervisão e elaboração de relatórios técnicos conforme a necessidade dos serviços, devendo ser acompanhados pelo Fiscal do Serviço do contrato para o qual foram designados a apoiar e deverão gerar, mensalmente, ‘Relatório diário de Atividades’, que irá subsidiar a elaboração da minuta da medição, além de compor o ‘Relatório mensal de atividades’ a ser elaborado pelo coordenador administrador do contrato.
 - 7.7.3. Os engenheiros consultores não poderão ser, em hipótese nenhuma, sócios proprietários da Contratada.
 - 7.7.4. As atribuições do engenheiro consultor incluem:
 - 7.7.4.1. Verificar a qualidade dos serviços prestados pela contratada para a elaboração de documentos técnicos e/ou pelos consultores desse contrato para subsidiar os serviços;
 - 7.7.4.2. Apoio à fiscalização na adequação ou revisão de documentos técnicos, sempre que as situações locais identificadas indicarem ou exigirem alterações durante as obras;
 - 7.7.4.3. Os ‘Relatórios diários de atividades’ referentes ao apoio técnico de gerenciamento, supervisão e na elaboração de relatórios técnicos à DMAP, constituem instrumento adequado, onde serão anotadas todas as atividades desenvolvidas pelo profissional, de acordo com o modelo descrito no **item 8 deste Termo de Referência**. Estes deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, em uma via, em papel timbrado da Contratada, assinados pelo responsável técnico e pelo Coordenador Administrativo da Contratada, juntamente com o Fiscal do contrato para os serviços os quais dará apoio.



- 7.7.4.3. Estes documentos técnicos, produzidos em cada serviço, devem ser submetidos à avaliação do Fiscal do contrato, para os quais os supervisores técnicos darão apoio e, somente será objeto de medição após sua aceitação por este(s), juntamente com o Fiscal do Contrato.
 - 7.7.4.3. A elaboração do referido relatório será mensal, devendo ser entregue juntamente com a minuta de medição, sendo condição para seu processamento.
- 7.8. Apoio técnico de serviços comuns de engenharia de gerenciamento, supervisão e elaboração de relatórios técnicos (**engenheiro júnior e arquiteto júnior**);
 - 7.8.1. O apoio técnico compreende a disponibilização, quando do recebimento do 'Formulário Mobilização', de profissionais conforme a necessidade da DMAP, da mesma qualificação definida no **item 10.4** e equipamentos necessários, para dar apoio de serviços comuns de engenharia de gerenciamento, supervisão e elaboração de relatórios técnicos relacionados a SUZURB conforme elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência**;
 - 7.8.2. Os profissionais estarão em contato permanente com os engenheiros e arquitetos fiscais dos contratos executados elencados no **item 2.2**, os quais têm autonomia para determinar as atividades de apoio e dimensionamento de cada equipe, de acordo com as necessidades dos serviços;
 - 7.8.3. Os profissionais ligados ao apoio técnico não poderão ser, em hipótese nenhuma, sócios proprietários da Contratada.
 - 7.8.4. As atribuições do profissional de apoio técnico à fiscalização na análise de estudos e relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção incluem:
 - 7.8.4.1. Verificar a qualidade dos serviços prestados na elaboração de documentos técnicos que darão apoio necessário aos contratos desta Diretoria;
 - 7.8.4.2. Apoiar a fiscalização na adequação ou revisão documentos técnicos desta Diretoria, quando houver, sempre que as situações locais identificadas indicarem ou exigirem alterações durante as obras, cabendo à fiscalização a aprovação de tais modificações;
 - 7.8.4.3. Propor alternativas de execução e revisões dos serviços sob ponto de vista da adequação e qualidade dos materiais empregados, sua correta especificação e quantificação, bem como das condições executivas, operacional e de interferências que possam prejudicar a execução das manutenções, sendo atribuição da fiscalização a aprovação da aplicação destas alternativas;
 - 7.8.4.4. Apoiar a fiscalização na análise e emissão de pareceres a respeito de alterações contratuais, tais como a paralisação de serviços,



fornecimento de elementos para composição de preços de serviços não previsto anteriormente, prorrogação de prazos, alteração do cronograma físico- financeiro e justificativa de acréscimos contratuais, sendo de responsabilidade da fiscalização a solicitação de aditivos contratuais de qualquer natureza;

7.8.4.5. Atualização dos cronogramas físico-financeiros dos contratos sob anuência da fiscalização;

7.8.4.6. Os 'Relatórios diários de atividades' referentes ao apoio técnico para serviços constituem instrumento adequado, onde serão anotadas todas as atividades desenvolvidas pelo profissional em cada serviço, de acordo com o modelo descrito no **item 8 deste Termo de Referência**. Estes deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, em uma via, em papel timbrado da Contratada, assinados pelo responsável técnico e pelo Coordenador Administrativo da Contratada, juntamente com o Fiscal de um dos contratos elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência**;

7.8.4.6. Estes documentos técnicos, produzidos em cada serviço, devem ser submetidos à avaliação dos Fiscais dos contratos de serviços da SMOBI, elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência** e somente será objeto de medição após sua aceitação por este.

7.8.4.6. A elaboração do referido relatório será mensal, devendo ser entregue juntamente com a minuta de medição, sendo condição para seu processamento.

7.9. Apoio técnico de serviços comuns de engenharia de gerenciamento, supervisão e elaboração de relatórios técnicos (**auxiliar de engenharia**);

7.9.1. Respeitando a atribuição de cada profissional, conforme qualificação definida no **item 10.4**, a equipe de apoio técnico dos contratos estará em contato permanente com os engenheiros e arquitetos fiscais dos contratos de manutenção executados elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência**, os quais têm autonomia para determinar as atividades de apoio e dimensionamento de cada equipe, de acordo com a necessidade de cada projeto e serviço;

7.9.2. Dentre as atividades de apoio à Fiscalização estão o acompanhamento dos contratos vigentes, controle de cronogramas, levantamento de dados e auxílio na elaboração de documentos técnicos de engenharia ou arquitetura desta Diretoria.

7.9.3. Os 'relatórios diários de atividades' referentes ao Apoio Técnico à fiscalização de contratos constituem instrumento apropriado, onde serão anotadas todas as atividades desenvolvidas pelo profissional em cada serviço, de acordo com o modelo descrito no **item 8 deste Termo de Referência**. Deverão ser entregues ao Fiscal, em uma via, em papel timbrado da Contratada, assinados por seu Técnico e Coordenador Administrativo do contrato.



- 7.9.3.1. Estes documentos técnicos, produzidos em cada serviço, devem ser submetidos à avaliação dos fiscais dos contratos de manutenção vigentes elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência** e somente será objeto de medição após sua aceitação, por esse, juntamente com o Fiscal do Contrato.
- 7.9.3.2. A elaboração do relatório será mensal, devendo ser entregue juntamente com a minuta de medição, sendo condição para seu processamento.
- 7.10. Apoio técnico de serviços comuns de engenharia de gerenciamento, supervisão e elaboração de relatórios técnicos (**técnico sênior**);
 - 7.10.1. Respeitando a atribuição de cada profissional, conforme qualificação definida no **item 10.4**, a equipe de apoio técnico estará em contato permanente com os engenheiros e arquitetos fiscais dos contratos de manutenção vigentes elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência**, os quais têm autonomia para determinar as atividades de apoio e dimensionamento de cada equipe, de acordo com a necessidade de cada projeto e serviço;
 - 7.10.2. Dentre as atividades de apoio à Fiscalização estão incluídas:
 - 7.10.2.1. Auxiliar a Fiscalização na adequação ou revisão de contratos desta Diretoria, sempre que as situações locais identificadas indicarem ou exigirem alterações durante as obras, cabendo à Fiscalização a aprovação de tais modificações;
 - 7.10.2.2. Orientar, controlar e/ou executar atividades técnicas, participando da execução de relatórios e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares sob a supervisão da Fiscalização;
 - 7.10.2.3. Auxiliar a Fiscalização na elaboração dos trabalhos idealizados, esboçados e calculados por engenheiros e arquitetos, reproduzindo desenhos através de ferramentas computadorizadas, guiando-se por originais, croquis, esboços ou instruções pertinentes;
 - 7.10.2.4. Efetuar vistorias técnicas observando as normas e regulamentos existentes, objetivando seu cumprimento;
 - 7.10.2.5. Subsidiar a análise técnica de requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, conferindo prazos, normas e procedimentos legais;
 - 7.10.2.6. Dentre as atividades de apoio à fiscalização estão o acompanhamento de serviços e obras, levantamento de dados e auxílio na elaboração de documentos técnicos de arquitetura ou engenharia desta Diretoria.
 - 7.10.3. Os 'relatórios diários de atividades' referentes ao Apoio Técnico à fiscalização de contratos desta Diretoria constituem instrumento apropriado, onde serão anotadas todas as atividades desenvolvidas pelo profissional em cada serviço,



de acordo com o modelo descrito no **item 8 deste Termo de Referência**. Deverão ser entregues ao Fiscal, em uma via, em papel timbrado da Contratada, assinados por seu Técnico e Coordenador Administrativo do Contrato.

7.10.3.1. Estes documentos técnicos, produzidos em cada serviço, devem ser submetidos à avaliação do Fiscal e somente será objeto de medição após sua aceitação, por esse, juntamente com o Fiscal do Contrato.

7.10.3.2. A elaboração do relatório será mensal, devendo ser entregue juntamente com a minuta de medição, sendo condição para seu processamento.

8. RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELA CONTRATADA

8.1. Na elaboração dos Relatórios a serem apresentados ao Fiscal do Contrato, relativos à coordenador administrador, engenheiro consultor especial, engenheiro júnior, arquiteto júnior, auxiliar de engenharia, técnico sênior deverá ser observado o seguinte conteúdo:

8.1.1. Relatório do Coordenador Administrador: O Coordenador Administrador deverá preparar mensalmente um Relatório de Acompanhamento das Atividades, contendo a discriminação da equipe técnica mobilizada, bem como a descrição das ações desenvolvidas no período.

8.1.1.1. No primeiro mês de contrato, a Contratada deve apresentar um Relatório de Mobilização e Planejamento das Atividades, cujo objetivo é detalhar a programação dos trabalhos e a equipe técnica a ser mobilizada prestação dos serviços, devendo ser apresentado, em no máximo, 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

8.1.1.2. A estrutura do relatório mensal deve contemplar no que couber, o que dispõe a ESTRUTURA DOS RELATÓRIOS PERIÓDICOS deste Termo de Referência.

8.1.2. Relatório de apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – Engenheiro Consultor Especial

8.1.2.1. O Relatório de atividades de apoio técnico, a ser elaborado pelo Engenheiro Consultor Especial, que irá compor o 'Relatório mensal de acompanhamento das atividades' terá de periodicidade mensal. Deverá conter uma visão do andamento técnico dos serviços abrangidas neste Termo de Referência, a partir das atividades desempenhas pelo engenheiro consultor mobilizado, as visitas realizadas, as informações fornecidas pelos fiscais dos serviços relacionados a SUZURB elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência** e deverão ser relatados aspectos qualitativos e quantitativos referentes aos contratos vigentes e/ou sob demanda no âmbito dos contratos elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência**.



8.1.2.2. Neste relatório, deverão estar explicitados, no mínimo os seguintes elementos, a serem verificados periodicamente nos serviços:

- i. Eficiência e qualidade dos procedimentos e metodologia executiva, com foco na efetividade nas soluções sugeridas para os contratos de serviços vigentes relacionados a SUZURB conforme elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência**;
- ii. Avaliação dos procedimentos aplicados na gestão da qualidade.

8.1.3. Relatório apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – Engenheiro/Arquiteto Júnior

8.1.3.1. O Relatório de atividades de apoio técnico a ser elaborado pelo engenheiro júnior ou arquiteto júnior, para os serviços e que irão compor o 'Relatório mensal de acompanhamento das atividades' terá periodicidade mensal. Deverá conter uma visão do andamento técnico dos serviços abrangidos neste Termo de Referência, a partir das atividades desempenhas pela equipe de engenheiros e arquitetos mobilizada, das visitas realizadas, das informações fornecidas pelos fiscais dos serviços relacionados a SUZURB conforme elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência**. Deverão ser relatados aspectos qualitativos e quantitativos referentes aos contratos, indicando a evolução dos itens avaliados bem como a tendência futura através da análise dos aspectos encontrados.

8.1.3.2. Neste relatório, deverão estar explicitados, no mínimo os seguintes elementos, a serem verificados periodicamente nos contratos desta Diretoria:

- iii. Eficiência e qualidade dos procedimentos e metodologia executiva com foco nas soluções sugeridas para os contratos vigentes desenvolvidos pelos engenheiros e arquitetos contratados;
- iv. Avaliação dos procedimentos aplicados na gestão da qualidade;

8.1.4. Relatório de apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – Auxiliar de engenharia

8.1.4.1. O Relatório de atividades de apoio técnico à Fiscalização, de periodicidade mensal, deverá conter as informações detalhadas das ações e atividades desenvolvidas pelos técnicos como: levantamento de dados, anotações dos fatos considerados relevantes, no Diário de Obras/Contrato, registros fotográficos, bem como na manutenção de toda a documentação relacionada à obra/serviço.



8.1.5. Relatório de apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia –
- Técnico sênior

8.1.5.1. Relatório Técnico de periodicidade compatível com a demanda da fiscalização de um dos serviços relacionados a SUZURB conforme elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência** deverá conter as informações detalhadas das ações desenvolvidas relativas à Consultoria Especializada demandada, no período da medição. Deverão ser relatados os laudos e/ou documentos técnicos, e/ou serviços e/ou cronogramas, suas respectivas fases desenvolvidas, indicando a evolução dos itens avaliados, bem como a tendência futura através da análise dos aspectos encontrados.

8.2. Os Relatórios referentes às atividades a serem realizadas pela Contratada deverão conter, no que couber, as informações descritas abaixo:

- a. Capa e Contracapa;
- b. Índice;
- c. Identificação do Contrato
- d. Recursos Mobilizados
- e. Caracterização das Atividades
- f. Caracterização dos Empreendimentos;
- g. Acompanhamento, Monitoramento e Controle dos Empreendimentos;
- h. Situação da Implantação dos Empreendimentos;
- i. Informes de Não Conformidades;
- j. Declarações de Participação nas Atividades do Período
- k. Conclusões e Recomendações;
- l. Anexos;

8.2.1. Em relação à Identificação do Contrato, o relatório deverá apresentar, dentre outros, os seguintes dados:

- a. Número, periodicidade e objetivo do relatório (por exemplo, 1º Relatório Acompanhamento de Atividades);
- b. Mês e ano das atividades a que se refere o Relatório;
- c. Processo administrativo (número);
- d. Edital (número e objeto); Publicação; Número do Contrato; Vigência;
- e. Prazo de execução; Valor e caução;



- f. Escopo dos Serviços de Supervisão Contratados; Detalhamento do objeto do contrato, com descrição sucinta dos serviços;
 - g. Apostilas de reajustamento (quando houver) com valor e caução;
 - h. Aditivos (quando houver);
- 8.2.2. Em relação à Caracterização das Atividades, o relatório deverá apresentar descrição sucinta dos serviços, cumprimento de condicionantes e outros Recursos Mobilizados no Contrato, o relatório deverá apresentar:
- 8.2.3. Em relação aos Recursos Mobilizados, o relatório deverá apresentar:
 - 8.2.3.1. Recursos Humanos: relação dos profissionais alocados no(s) contrato(s) naquele período, especificando: nome; formação; função/participação no contrato e indicar a que serviço está vinculado (nível funcional no apoio).
 - 8.2.3.2. Recursos de Infraestrutura para o apoio técnico: descrição da infraestrutura montada para execução dos serviços, especificando sua localização e composição das equipes neles lotadas.
 - 8.2.3.3. Recursos Materiais para o apoio técnico: a empresa deverá apresentar a relação completa dos materiais, software, licenças, elementos de multimídia, dentre outros, alocados no contrato de supervisão. A descrição dos recursos materiais pode ser apresentada em planilhas, também de forma separada. A empresa deverá apresentar a relação completa dos equipamentos de apoio alocados no contrato de apoio técnico, tais como: câmeras fotográficas, computadores, impressoras, tablet, dentre outros.
- 8.2.4. Em relação à Caracterização dos Empreendimentos, o relatório deverá apresentar:
 - 8.2.4.1. Importância Estratégica das Ações de Manutenção no contexto de cada Empreendimento, abordando a situação atual e após receberem intervenções.
 - 8.2.4.2. Identificação do(s) Contrato(s) e respectiva(s) Construtora(s)/Projetista(s);
 - 8.2.4.3. Situação da(s) obra(s) com Mapa(s) de Localização Georreferenciado;
- 8.2.5. Em relação à Acompanhamento, Monitoramento e Controle dos Empreendimentos, o relatório deverá apresentar, devidamente detalhados por contrato e acumulados:
 - 8.2.5.1. Tabelas de valores previstos e realizados; curva “S” e curva de “Gauss”; valores estimados e realizados, mensais e acumulados; controles físicos e financeiros; acompanhamento da execução



orçamentária e cronograma físico de acompanhamento – previsto x realizado.

- 8.2.6. O relatório deverá apresentar o item Declarações de Participação nas Atividades do Período contendo declaração de participação de todos os profissionais envolvidos nas atividades do período a que se refere o relatório, inclusive dos consultores, descrevendo a atividade desenvolvida; Indicação serviço prestado ou produto elaborado; Período ou horas trabalhadas e Local de execução dos serviços.
- 8.2.7. O relatório deverá apresentar o item Informes de Não Conformidades, com Informe de Não Conformidade de Cronograma e Informe de Não Conformidade Qualitativa das empresas contratadas pela Administração Públicas para execução das obras/serviços da SUZURB.
- 8.2.8. Em relação à Conclusões e Recomendações, o relatório deverá destacar os principais resultados obtidos no período e recomendações para o próximo relatório, detalhando com clareza as providências, medidas e encaminhamentos sugeridos a serem demandados pela Fiscalização. Incluem-se no item, situações de compromissos firmados pela SMOBI junto aos órgãos públicos intervenientes, término de convênios, paralisações de atividades ou execução de programas, vencimento de licenças, reincidências ou não conformidades persistentes, dentre outros itens, que ensejam a tomada de decisão imediata.
- 8.2.9. O relatório deverá apresentar o item Anexos com, pelo menos:
- i. Cópias de Documentos Produzidos no período:
 - ii. Cartas, Ofícios, Atas e Outros;
 - iii. Ordens de Serviço Iniciais, de paralização e de reinício, se for o caso, e/ou autorizações para execução de serviços por demanda, elaboração de relatórios técnicos e/ou outros documentos técnicos desta Diretoria, realização de levantamentos, inspeções, ensaios especiais, dentre outros, licenças emitidas, e eventuais retificações ou renovações; Notificações emitidas, com registro fotográfico e as devidas assinaturas
 - iv. o relatório deverá apresentar o item fotos, figuras e ilustrações: as fotos poderão ser apresentadas ao longo do relatório ou em separado, sempre com a descrição da imagem, data e referência. no caso de ocorrências, o registro deve ter evidenciadas as coordenadas utm, além de vincular a sua eventual correção ao registro de meses anteriores. Devem-se salvar as imagens individualmente, em arquivo digital jpeg e em alta resolução para uso da SUZURB.

9. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

- 9.1. A Contratada deverá elaborar os trabalhos considerando sempre a qualidade dos estudos, especificações, legislação, normas e resoluções vigentes. Além disso devem ser observados os requisitos de segurança, funcionalidade, adequação ao interesse



público, condições de acessibilidade, conceitos de sustentabilidade, economia, facilidade na execução da obra, sua conservação, manutenção, durabilidade, adoção das normas de saúde e de segurança do trabalho e o mínimo impacto ambiental.

- 9.2. Durante o desenvolvimento dos estudos para elaboração dos serviços desta Diretoria, deverão ser previstas interlocuções com todos os órgãos públicos e as concessionárias de serviços públicos que estão envolvidos no desenvolvimento dos serviços contratados, sempre que se fizer necessário, com a participação da Fiscalização.
- 9.3. Os serviços deverão ser entregues à Contratante com aprovação dos órgãos públicos e as concessionárias de serviços públicos.
- 9.4. Os serviços objeto desta licitação seguirão os Procedimentos de Projetos da SUDECAP, ao Caderno de Encargos da SUDECAP e deverão expressar as determinações relativas a edificações e infraestrutura urbana constantes no Caderno de Encargos da SUDECAP, conforme dispõe a Portaria SUDECAP nº 093/2019.
- 9.5. O Plano Diretor de Belo Horizonte (Lei Municipal n.º 11.181/2019) está disponível no endereço eletrônico: <https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao/lei/11181/2019> e suas regulamentações estão disponibilizadas no portal da PBH: <https://prefeitura.pbh.gov.br/politica-urbana/regulacao-urbana/informes-tecnicos/plano-diretor-de-belo-horizonte-regulamentado>.
- 9.6. Os Procedimentos de Projetos da SUDECAP podem ser acessados em versão digital mais recente através do portal da PBH: <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/projetos-de-infraestrutura>.
- 9.7. A Instrução Técnica para Elaboração de Estudos e Projetos de Drenagem está disponível no endereço eletrônico: <https://prefeitura.pbh.gov.br/obras-e-infraestrutura/informacoes/publicacoes/instrucao-estudos-e-projetos-de-drenagem>.
- 9.8. O Caderno de Encargos da SUDECAP pode ser acessado em versão digital mais recente através do portal da PBH: <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/caderno-de-encargos>.
- 9.9. Dúvidas e questionamentos sobre o conteúdo do Caderno de Encargos e dos Procedimentos de Projetos podem ser esclarecidos com a Gerência de Normas e Padrões Técnicos da SUDECAP.
- 9.10. A Contratada deverá manter uma cópia impressa ou digital dos Procedimentos de Projetos da SUDECAP e do Caderno de Encargos da SUDECAP no escritório onde os serviços estão sendo elaborados. Ambos deverão ser obedecidos pela Contratada, ressaltando os casos em que estes estiverem em desacordo com a legislação vigente, os dispositivos deste Termo de Referência e as normas técnicas.
- 9.11. A Contratada e eventuais subcontratadas deverão executar os serviços considerando sempre os requisitos de Segurança do Trabalho adequados, seguindo a Lei n.º 6.514/1977, as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e as normas da ABNT.
- 9.12. A Contratada e eventuais subcontratadas deverão executar os serviços considerando sempre os requisitos ambientais adequados, seguindo a legislação ambiental vigente



(Federal, Estadual e Municipal), as Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e as normas da ABNT.

10. EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA E EQUIPAMENTOS

- 10.1. A Contratada deverá ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhamento adequados, inclusive equipamentos para execução de ensaios e softwares para análise dos dados coletados, apresentação dos resultados e elaboração dos documentos técnicos desta Diretoria. Além disso, a Contratada deverá ter condições de elaborar os serviços demandados durante a vigência do contrato.
- 10.2. A Contratada deverá apresentar em 15 (quinze) dias corridos contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, a equipe técnica que efetivamente elaborará os serviços objeto desta licitação, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, seguido da citação nominal completa de todos os profissionais, membros da equipe e a correspondente caracterização da formação intelectual e a função a que foi designado dentro da equipe técnica, para aprovação da Fiscalização.
 - 10.2.1. Todos os profissionais da equipe técnica deverão ter à sua disposição, fornecidos pela Contratada, os equipamentos e materiais necessários ao desempenho de suas funções no escritório e em campo, incluindo todos os equipamentos de proteção individual necessários e os equipamentos de proteção coletiva aos serviços de campo conforme determina o Ministério do Trabalho, quando exigíveis;
 - 10.2.2. A Contratada deverá contar com computadores, equipamentos de informática, programas e softwares específicos e suas respectivas licenças, para a execução dos serviços. Os produtos referentes a estes serviços deverão ser encaminhados à Contratante de modo a serem compatíveis com os programas e softwares da Contratante.
 - 10.2.3. Os profissionais alocados deverão ter à sua disposição, fornecidos pela Contratada, todos os equipamentos e materiais necessários ao desempenho de suas funções, no escritório ou na visitas em campo quando necessário, tais como: crachás de identificação, trena de roda, trena de fibra com comprimento de 30 metros, trena eletrônica, pranchetas, formulários, calculadora com pilhas, cadernetas, lapiseiras, canetas, câmera fotográfica, computadores e outros utensílios similares que se fizerem necessários.
 - 10.2.4. A contratada deverá oferecer a todos os membros da equipe responsável pelos serviços solicitados pela Contratante, crachá de identificação (que será de uso obrigatório), contendo o nome, função, nome da contratada e os dizeres "a serviço da SMOBI".
 - 10.2.5. A contratada deverá oferecer a todos os profissionais 1 (um) colete, de acordo com os modelos fornecidos pela Gerência de Comunicação e Mobilização Social da SMOBI, com substituição a cada 12 (doze) meses.
 - 10.2.6. A contratada deverá fornecer a todos os membros da equipe responsável pelos serviços solicitados pela SMOBI um carimbo de identificação, que será de uso



obrigatório, contendo nome, função, nome da contratada e os dizeres “a serviço da SMOBI”.

- 10.2.7. Relação de materiais/equipamentos para os serviços relativos apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção relativos à:

10.2.7.1. Para o cargo de Coordenador de Contrato

- i. Smartphone;
- ii. Plano de voz e dados;
- iii. Computador de hardware tipo notebook – processador i5 (equivalente ou superior), ram 16gb, ssd 512gb, placa de vídeo 4gb ou superior e Windows 11;
- iv. Pacote office 2019 (similar ou superior);
- v. ART crea;

10.2.7.2. Para o cargo de Engenheiro Consultor

- i. Smartphone;
- ii. Plano de voz e dados;
- iii. Computador de hardware tipo notebook – processador i5 (equivalente ou superior), ram 16gb, ssd 512gb, placa de vídeo 4gb ou superior e Windows 11;
- iv. Pacote office 2019 (similar ou superior);
- v. Autodesk civil 3d (equivalente ou superior) licença de 3 anos (total de horas :169 h/mês x 12 meses x 3 anos)
- vi. SISCOOH (SOFT LIVRE)
- vii. FORMATO A1
- viii. FORMATO A0
- ix. ART crea;

10.2.7.3. Para o cargo de Engenheiro Júnior

- i. Smartphone;
- ii. Plano de voz e dados;
- iii. Computador de hardware tipo notebook – processador i5 (equivalente ou superior), ram 16gb, ssd 512gb, placa de vídeo 4gb ou superior e Windows 11;
- iv. Pacote office 2019 (similar ou superior);
- v. Autodesk civil 3d (equivalente ou superior) licença de 3 anos (total de horas :169 h/mês x 12 meses x 3 anos);
- vi. ART crea;

10.2.7.4. Para o cargo de Arquiteto Júnior

- i. Smartphone;



- ii. Plano de voz e dados;
- iii. Computador de hardware tipo notebook – processador i5 (equivalente ou superior), ram 16gb, ssd 512gb, placa de vídeo 4gb ou superior e Windows 11;
- iv. Pacote office 2019 (similar ou superior);
- v. Autodesk civil 3d (equivalente ou superior) licença de 3 anos (total de horas :169 h/mês x 12 meses x 3 anos);
- vi. Software de bim (revit, archicad ou similar);
- vii. Software de renderização (twin motion, lumion, 3d max ou equivalente);
- viii. RRT CAU.

10.2.7.5. Para o cargo de Auxiliar de Engenharia

- i. Smartphone;
- ii. Plano de voz e dados;
- iii. Computador de hardware tipo notebook – processador i5 (equivalente ou superior), ram 16gb, ssd 512gb, placa de vídeo 4gb ou superior e Windows 11;
- iv. Pacote office 2019 (similar ou superior);
- v. Autodesk civil 3d (equivalente ou superior) licença de 3 anos (total de horas :169 h/mês x 12 meses x 3 anos).

10.2.7.6. Para o cargo de Técnico Sênior

- i. Smartphone;
- ii. Plano de voz e dados;
- iii. Computador de hardware tipo notebook – processador i5 (equivalente ou superior), ram 16gb, ssd 512gb, placa de vídeo 4gb ou superior e Windows 11;
- iv. Pacote office 2019 (similar ou superior);
- v. Autodesk civil 3d (equivalente ou superior) licença de 3 anos (total de horas :169 h/mês x 12 meses x 3 anos);
- vi. Software de bim (revit, archicad ou similar);
- vii. Software de renderização (twin motion, lumion, 3d max ou equivalente);
- viii. TRT – Termo de responsabilidade técnica.

10.2.8. Os equipamentos deverão ser cobertos com seguro total, respondendo a contratada pela conservação e manutenção periódica dos mesmos, realizadas a cada 06 (seis) meses ou 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade de cada equipamento, devendo ainda entregar o certificado de aferição de cada equipamento.

10.2.9. O veículo previsto **no item 17 deste Termo de Referência** deverá estar coberto com seguro total, respondendo a contratada pelo pagamento de franquias em caso de sinistro, e também pela conservação e manutenção periódica do mesmo, realizadas a cada 06 (seis) meses.



- 10.2.10. A Contratada deverá disponibilizar imediatamente outro veículo/equipamento para substituir aquele que apresentar defeito ou for programado para revisão.
- 10.2.11. O veículo e equipamentos aqui citados deverão estar em bom estado de conservação, resguardado à SUZURB o direito de exigir a sua substituição. Neste caso, a contratada deverá atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 10.3. Conforme o **item 12 deste Termo de Referência**, a Contratada deverá apresentar para aprovação da Fiscalização, a partir da emissão da Ordem de Serviço, a equipe técnica que efetivamente elaborará os serviços objeto desta licitação, considerando o Cronograma Físico-Financeiro.
- 10.3.1. Na apresentação da equipe técnica deverá ser entregue a Relação da Equipe Técnica contendo: a citação nominal completa de todos os profissionais com sua correspondente caracterização profissional e a função a qual será designado dentro da equipe técnica.
- 10.4. Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, será exigida pela Contratante uma Equipe Técnica Mínima conforme apresentado na **Tabela 1**, que descreve a composição e especialidades exigidas para cada uma das funções.

Tabela 1 - Equipe Técnica Mínima

Descrição	Qualificação técnica exigida	Quantidade mínima
COORDENADOR ADMINISTRADOR DE CONTRATO PARA SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	Engenheiro coordenador, devidamente habilitado, com experiência profissional mínima comprovada de 5 (cinco) anos em gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos.	01
RELATÓRIO TÉCNICO ELABORADO POR ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL PARA SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	Engenheiro consultor, devidamente habilitado, para desenvolvimento de relatórios especiais sob demanda, com experiência profissional em elaboração de relatórios técnicos	01
RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR ENGENHEIRO JÚNIOR PARA SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	Engenheiro júnior, devidamente habilitado, para desenvolvimento de relatório mensais.	01
RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR ARQUITETO JÚNIOR PARA SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	Arquiteto júnior, devidamente habilitado, para desenvolvimento de relatório mensais.	01
RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR AUXILIAR DE ENGENHARIA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	Auxiliar de engenharia com formação escolar a partir do 2º ano/período de engenharia civil até a colação de grau. Deverá apresentar comprovante de matrícula com informação do período que está cursando.	01
RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR TÉCNICO SENIOR PARA SUPERVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	Técnico Sênior com técnico de agrimensura, devidamente habilitado, com experiência mínima de 5 (cinco) anos na área de atuação e conhecimento comprovado em AutoCAD.	01

- 10.4.1. A exigência de experiência mínima dos profissionais deve-se à complexidade dos serviços a serem desenvolvidos, o que requer certos conhecimentos



adquiridos com a vivência profissional, de modo a garantir atendimento adequado e satisfatório do objeto contratual. Assim, é imprescindível a apresentação de atestado de capacidade técnico-profissional com exigência de quantitativos mínimos de tempo de experiência, sob pena da Administração atribuir responsabilidade pela prestação dos serviços a profissionais que não detêm capacidade técnica demonstrada na execução de serviços de porte compatível com os que serão efetivamente contratados, comprometendo o cumprimento das obrigações e o produto final.

- 10.4.2. A adoção de profissional com qualificação técnica superior à necessária não originará custo adicional ao contrato.
- 10.4.3. Não é permitido o acúmulo de funções para os membros da Equipe Técnica Mínima, uma vez que os serviços realizados pela equipe demandam dedicação exclusiva, de modo que, as funções acima não poderão ser exercidas concomitantemente por uma só pessoa.
- 10.5. O total do efetivo de cada equipe será definido pelo fiscal do contrato e deverá ser aprovado pela DMAP. Para a mobilização das equipes, deverão ser atendidos os requisitos para cada profissional, conforme o descritivo da **Tabela 1** e nas formas dos itens subsequentes.
 - 10.5.1. Caberá à contratada procurar no mercado de trabalho profissionais que atendam a categoria solicitada. A classificação funcional do empregado a ser admitido pela empresa detentora do contrato será feita pela Contratada e verificada pela Fiscalização do Contrato.
- 10.6. Serão considerados para comprovação de experiência mínima exigida para a equipe técnica, serviços ainda que prestados de forma concomitante.
- 10.7. Além das exigências relativas à habilitação da Equipe Técnica Mínima, os demais profissionais encarregados da elaboração dos relatórios e dos serviços descritos neste Termo de Referência, que comporão a Equipe Técnica Complementar, deverão comprovar experiência profissional, nas disciplinas sob sua responsabilidade, por meio:
 - 10.7.1. da apresentação de ao menos um projeto ou serviço na área da função técnica desempenhada juntamente com o respectivo Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), ou
 - 10.7.2. da apresentação de atestado de capacidade técnica correspondente (ACT), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente.
- 10.8. Substituições ou acréscimos de profissionais bem como a adoção de profissional com qualificação técnica superior à necessária ao desempenho das funções não originará custo adicional ao contrato.
- 10.9. Em caso de substituição e/ou acréscimo de profissionais da equipe técnica, por parte da Contratada, os procedimentos serão os mesmos de quando da apresentação da



equipe técnica, considerando também a documentação listada no **item 12 deste Termo de Referência**.

- 10.9.1. Caso a atribuição do novo profissional faça parte do quadro da Equipe Técnica Mínima, sua qualificação deverá obedecer aos mesmos critérios exigidos para habilitação do profissional apresentado anteriormente.
- 10.9.2. As contratações e/ou substituições de funcionários que ocorrem durante a vigência do contrato, deverá respeitar o piso salarial de cada categoria acrescido das correções anuais definidas nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT).
- 10.10. A Fiscalização poderá solicitar formalmente à Contratada, desde que devidamente justificado, a substituição de profissionais da Equipe Técnica, inclusive da Coordenação, assim como o reforço da mesma, a qualquer momento que julgar necessário.
- 10.11. O atendimento à solicitação deverá respeitar o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação formal.
- 10.12. Caso a Contratada não consiga a substituição de membros da Equipe Técnica Mínima nas mesmas condições estabelecidas no **subitem 10.8.1 deste Termo de Referência**, a Contratada será considerada inadimplente e estará sujeita às sanções previstas no Contrato.

11. COORDENAÇÃO GERAL DO CONTRATO

- 11.1. De acordo com o estabelecido no neste Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar Coordenador, conforme a **Tabela 1** deste Termo de Referência, para participar, coordenar e supervisionar os trabalhos durante o andamento de todas as etapas e fases dos serviços contratados.
- 11.2. É de inteira responsabilidade do Coordenador:
 - 11.2.1. Dar suporte à contratação de todos os profissionais integrantes da equipe técnica e subcontratados em todas as etapas de elaboração dos serviços;
 - 11.2.2. Promover o contato da equipe técnica e das consultorias intervenientes na concepção dos contratos constantes no objeto licitado;
 - 11.2.3. Promover a gestão administrativa entre a Coordenação técnica e as consultorias intervenientes na elaboração das soluções das demandas dos serviços relacionados a SUZURB conforme elencados no **item 2.2 deste Termo de Referência**;
 - 11.2.4. Providenciar as entregas dos serviços em todas as etapas de execução;
 - 11.2.5. Providenciar o envio, a recepção e o controle de todas as correspondências entre a Contratada e a Contratante e vice-versa, encaminhando à equipe técnica as correspondências e documentos pertinentes;
 - 11.2.6. Providenciar o suporte logístico e todos os meios físicos e técnicos necessários aos profissionais para o desenvolvimento dos serviços, inclusive de segurança do trabalho;



- 11.2.7. Arquivar e controlar toda a documentação técnica do contrato, inclusive digitalizar os documentos e encaminhar os arquivos físicos e digitais à Fiscalização antes do Recebimento Definitivo do Contrato;
- 11.2.8. Elaborar cronogramas físicos ou físico-financeiros, individualizados por intervenção/natureza do empreendimento, sempre que for solicitado;
- 11.2.9. Atualizar, semanalmente, o Fluxo de Planejamento e Acompanhamento e os Cronogramas Físicos e Financeiros dos serviços, com entrega mensal à Fiscalização, ou a critério da Fiscalização, inclusive com avaliação de impacto de reprogramação do Contrato;
- 11.2.10. Elaborar memória de cálculo detalhada com justificativa para subsidiar as aprovações das medições, visando atendimento à Contratante e ao agente financiador, conforme modelo disponibilizado por cada órgão;
- 11.2.11. Exercer a atividade de Controle Físico e Financeiro do contrato, juntamente com a Fiscalização;
- 11.2.12. Entregar Relatórios de Acompanhamento mensais, elaborados e assinados em conjunto com os Responsáveis Técnicos;
- 11.2.13. Elaborar justificativas técnicas, cronogramas físico-financeiros e mapas temáticos para atendimento de agente financiador em processo de captação de recursos para obras, quando da solicitação da Fiscalização;
- 11.2.14. Apresentar planilha global do contrato com cenário de empenho dos serviços, sempre que houver necessidade de reprogramação, indicando os percentuais de acréscimos e/ou decréscimos, ou quando solicitado pela Fiscalização;
- 11.2.15. Produzir justificativas para solicitação de aditivos, juntamente com a Fiscalização, quando for necessário;
- 11.2.16. Elaborar as minutas das planilhas dos serviços executados para fins de medição acompanhadas das respectivas memórias, conforme modelo disponibilizado pela Fiscalização;
- 11.2.17. Coordenar, conferir e promover a compatibilização dos dados, estudos e serviços, em cada uma das etapas, ao longo do desenvolvimento dos trabalhos;
- 11.2.18. Conduzir e obter a aprovação de todos os serviços junto aos órgãos regulamentadores, em conjunto com os Responsáveis Técnicos;
- 11.2.19. Verificar o atendimento às exigências do Caderno de Encargos, aos Procedimentos de Projetos da SUDECAP e outros procedimentos aplicáveis;
- 11.2.20. Apresentar todos os trabalhos elaborados nas etapas de execução de acordo com as reuniões específicas, inclusive o de aprovação junto à comunidade, se for o caso;



- 11.2.21. Providenciar, junto aos demais profissionais da Equipe Técnica e/ou Administrativa, as justificativas e esclarecimentos demandados pela Contratante;
- 11.2.22. Analisar e conferir, em todas as etapas e fases, se todos os documentos estão devidamente impressos e contém as assinaturas dos profissionais responsáveis técnicos em todas as páginas antes da entrega formal à Fiscalização;
- 11.2.23. Coordenar o desenvolvimento de planilhas de quantitativos para os serviços e composições de itens extras, atendendo itemização SUDECAP, SINAPI ou outra tabela de referência reconhecida oficialmente, conferir planilhas de quantitativos e de itens extras, verificando concordância com a tabela de referência utilizada e com os critérios de medição para a obra;
- 11.2.24. Elaborar e assinar, juntamente com os Responsáveis Técnicos, termo declarando que os serviços desenvolvidos atendem a todas as exigências normativas por disciplina.
- 11.3. Qualquer serviço equivalente às atividades consideradas atribuições do Coordenador, não serão passíveis de remuneração, além do valor já previsto na planilha contratual.
- 11.4. Caso sejam constatadas pela Fiscalização, deficiências na Coordenação, a Contratada estará sujeita às sanções previstas contratualmente.
- 11.5. A coordenação, conferência e compatibilização, em cada uma das etapas e fases, ao longo do desenvolvimento de todos os serviços, serão de total responsabilidade do Coordenador.
 - 11.5.1. Antes de ser entregue, toda a documentação elaborada no desenvolvimento dos serviços deverá ser assinada, em campo específico, pelo Coordenador, bem como pelos responsáveis técnicos, se for o caso.

12. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS APÓS A CONTRATAÇÃO

- 12.1. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, a seguinte documentação:
 - 12.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) da Contratada, em nome de quaisquer dos seus responsáveis técnicos constantes da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto à entidade profissional competente, cobrindo todo escopo do contrato;
 - 12.1.2. Relação da Equipe Técnica Mínima e da Equipe Técnica Complementar, contendo o nome de cada profissional com sua correspondente caracterização profissional e a função que desempenhará no Contrato.
 - 12.1.3. Comprovação de integração de cada um dos profissionais da Equipe Técnica Mínima ao Quadro Permanente da Contratada, feita através de cópia do Contrato 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, além da devida Certidão de Registro na entidade profissional competente como RT da Contratada; ou, ainda, através do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, devidamente registrado(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), quando a legislação assim exigir, observando o disposto na Lei n.º 6.496/1977, na Lei n.º 12.378/2010, na Lei 13.639/2018 e seus regulamentos;

12.1.4. ART, RRT e/ou TRT de todos os profissionais que compõem a Equipe Técnica Mínima para os serviços a serem executados no contrato. Essas anotações, registros e/ou termos devem ser vinculados à ART, RRT e/ou TRT da Contratada;

12.1.5. Apresentação do Planejamento dos Serviços conforme o **subitem 14.3 deste Termo de Referência**.

12.1.5.1. O Planejamento dos Serviços e respectivo Cronograma Físico-Financeiro deve conter todas as atividades, etapas e fases detalhadas por semanas, além do prazo de elaboração e entrega de toda a documentação necessária para a completa execução dos serviços.

12.1.5.2. O Cronograma Físico-Financeiro deverá ter os seus respectivos percentuais físicos em concordância com o Planejamento dos Serviços e considerando o cronograma da proposta da licitação.

12.1.5.3. Deverão estar incluídos no cronograma, o prazo de elaboração e entrega de toda documentação necessária para a completa execução dos serviços, contemplando também os prazos de análise e aprovação da Fiscalização e dos demais Órgãos envolvidos.

12.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o início de cada serviço a ser executado por profissional(is) que compõe(m) a Equipe Técnica Complementar, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização a seguinte documentação específica:

12.2.1. ART, RRT e/ou TRT do(s) profissional(is) que compõe(m) a Equipe Técnica Complementar conforme o serviço(s) iniciado(s). Essa(s) anotação(ões), registro(s) e/ou termo(s) deve(m) conter a descrição de toda(s) a(s) atividade(s) técnica(s) realizada(s) e ser vinculado(s) à ART, RRT e/ou TRT da Contratada;

12.2.2. Comprovação de integração dos profissionais da Equipe Técnica Complementar ao Quadro Permanente da Contratada, feita através de cópia do Contrato 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, além da devida Certidão de Registro na entidade profissional competente como Responsável Técnico da Contratada; ou, ainda, através do Contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, devidamente registrado(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), quando a legislação assim



exigir, observando o disposto na Lei n.º 6.496/1977, na Lei n.º 12.378/2010, na Lei 13.639/2018 e seus regulamentos;

- 12.2.3. A documentação de Segurança e Medicina do Trabalho, apresentada no **subitem 12.4 deste Termo de Referência**, relacionada aos profissionais da Equipe Técnica Complementar.
- 12.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias após a publicação da autorização de subcontratação, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização a seguinte documentação específica:
 - 12.3.1. ART, RRT e/ou TRT de todos os profissionais que compõem a Equipe Técnica da Empresa Subcontratada que serão responsáveis técnicos dos serviços a serem executados no Contrato. Essas anotações, registros e/ou termos devem conter a descrição de todas as atividades técnicas realizadas e ser vinculados à ART, RRT e/ou TRT da Contratada;
 - 12.3.2. A documentação de Segurança e Medicina do Trabalho, apresentada no **subitem 12.4 deste Termo de Referência**, para a empresa subcontratada.
- 12.4. A Contratada deverá também apresentar à Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho da PBH no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados da Ordem de Serviço a seguinte documentação, inclusive da(s) subcontratada(s):
 - 12.4.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a NR-1 e NR-18 (se aplicável);
 - 12.4.1.1. Ficam dispensadas de apresentação do PGR, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Graus de Risco 1 e 2, que no levantamento preliminar de perigos não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos;
 - 12.4.2. Certificado de treinamento, conforme necessidade de acordo a função de cada empregado:
 - 12.4.2.1. NR-17 para risco ergonômico reconhecido e, principalmente, atividades que executam levantamento e transporte manual de cargas/materiais;
 - 12.4.2.2. NR-18 - treinamento básico de Segurança do Trabalho de 04 horas;
 - a. Poderá ser exigido treinamentos complementares para funções específicas, conforme definido na NR-18;
 - 12.4.3. Modelo de ficha técnica de distribuição de Equipamento de Proteção Individual, devidamente preenchida de todos os empregados a que se aplica;
 - 12.4.4. Cópia de Registro de todos os empregados em serviço ou Contrato individual de trabalho;
 - 12.4.5. Registro de Técnico de Segurança de acordo com exigência da NR04;
 - 12.4.6. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), com os atestados de Saúde Ocupacional dos Funcionários (ASO);



- 12.4.6.1. Ficam dispensados da apresentação do PCMSO: O MEI, a ME e a EPP, Graus de Risco 1 e 2, que não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos, biológicos e riscos relacionados a fatores ergonômicos.
- 12.4.7. Cópia das Ordens de Serviços sobre Segurança e Saúde no Trabalho de todos os profissionais que desenvolvem os serviços relacionados no Contrato;
- 12.4.8. Composição da CIPA, conforme NR-5 e treinamentos para eleitos e designados a que se aplica.
- 12.4.9. As licitantes dispensadas da apresentação do PGR e do PCMSO, conforme os **subitens 12.4.1.1 e 12.4.6.1 deste Termo de Referência**, não devem incluir nas composições de preços unitários de sua proposta comercial os custos oriundos da elaboração de tais documentos.
- 12.4.10. A Contratada deverá comprovar a conformidade da documentação de saúde e segurança do trabalho para todos os profissionais que exercerão atividade técnica no Contrato. Se os sócios da empresa forem integrantes da Equipe técnica Mínima ou Complementar, deverão ser apresentados os documentos relacionados nos **subitens 12.4.6 e 12.4.6.1 e, quando aplicável, 12.4.2 e 12.4.3**.
- 12.5. Os prazos de execução dos serviços, constantes no Cronograma Físico-Financeiro apresentado neste Termo de Referência são referências e a Contratada poderá realizar adequações dos mesmos, em comum acordo e sob a aprovação da Contratante, após a emissão da Ordem de Serviço.
- 12.6. A Contratada deverá observar o prazo do § 1º do art. 27 da Resolução n.º 1.137/2023 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia para a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de obra e/ou serviço, o prazo dos inc. I, II e III, do art. 2º da Resolução n.º 91/2014 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil para o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT de obras e serviços técnicos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo, e o prazo da Resolução n.º 55/2019 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou da Resolução n.º 36/2021 do Conselho Federal dos Técnicos Agrícola para o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT de obra ou serviço.
- 12.7. A Contratada ficará sujeita à multa, conforme disposto no contrato a partir do momento que não cumprir prazo de qualquer atividade contratual.

13. SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. A subcontratação do objeto será admitida, **no limite de 23% (vinte e três por cento)**, quando houver razões de ordem técnica que a justifique, mediante prévia aprovação da Fiscalização e autorização da Contratante. Este limite foi estipulado em respeito à natureza *intuitu personae* do contrato.
- 13.2. A subcontratação não será admitida para os itens para os quais, como requisito de habilitação técnico operacional, foi exigida apresentação de atestados que comprovem a execução de serviços com características semelhantes **nos itens 5.3.2 e 5.3.3**.



- 13.3. A subcontratação somente será admitida para os serviços de consultoria especial (**item 81.01.01** da planilha de orçamento) e para o veículo que consta dentro da composição de custo unitário do **item 83.01.01** da planilha de orçamento, desde que respeitado o percentual máximo de subcontratação estabelecido no **item 13.1 deste Termo de Referência**.
- 13.4. A subcontratação deverá se dar preferencialmente com microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 13.4.1. Mediante justificativa, não se aplica a exigência acima quando a subcontratação for inviável, desvantajosa ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser subcontratado, bem como nos casos em que a Contratada for:
- 13.4.1.1. Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006;
 - 13.4.1.2. Consórcio composto, em sua totalidade, por beneficiários da Lei Complementar n.º 123/2006, respeitado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021;
 - 13.4.1.3. Consórcio composto parcialmente por beneficiários da Lei Complementar n.º 123/2006 com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.
- 13.5. Para a formalização da subcontratação, a Contratada deverá, a qualquer tempo, apresentar a relação dos serviços que serão subcontratados juntamente com a apresentação da seguinte documentação:
- 13.5.1. Solicitação da Contratada dirigida à Fiscalização, justificando a necessidade da subcontratação e solicitando autorização para fazê-la;
 - 13.5.2. Minuta do contrato a ser celebrado entre a Contratada e a subcontratada;
 - 13.5.3. Documentos pertinentes à habilitação jurídica da subcontratada:
 - 13.5.3.1. registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
 - 13.5.3.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
 - 13.5.3.3. documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
 - 13.5.3.4. ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades não empresariais, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - 13.5.3.5. decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade a ser subcontratada assim o exigir;



13.5.4. Documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada:

- 13.5.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 13.5.4.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da subcontratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da subcontratação;
- 13.5.4.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da subcontratada, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 13.5.4.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 13.5.4.5. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.5.4.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, ou de certidão positiva com efeitos de negativa.

13.5.5. Documentos de qualificação econômico-financeira da subcontratada:

- 13.5.5.1. certidão negativa de falência e concordata emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça Estadual da sede da subcontratada.

13.5.6. Documentação de Qualificação Técnica, constando:

- 13.5.6.1. certidão de registro na entidade profissional competente, se exigível;
- 13.5.6.2. atestado(s) de capacidade técnico-operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a subcontratada executou, diretamente, serviço equivalente com, no mínimo, as parcelas de relevância técnica e valores significativos correspondentes à metade do que se pretende subcontratar;
- 13.5.6.3. atestado(s) de capacidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de que o(s) profissional(is), comprovadamente integrante(s) do quadro permanente da subcontratada, executou(aram), na qualidade de responsável(is) técnico(s), serviço de mesma natureza do que se pretende subcontratar.

13.5.7. Outras comprovações da subcontratada:

- 13.5.7.1. declaração de que a empresa não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em



qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inc. VI, do art. 68, da Lei n.º 14.133/2021;

- 13.5.7.2. declaração de inexistência de fatos impeditivos para a sua contratação com a Administração Pública;
 - 13.5.7.3. declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006, se for o caso, ou, alternativamente, justificativa fundamentada da Fiscalização para a subcontratação de empresa que não seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, se for o caso;
 - 13.5.7.4. declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço na subcontratação não incorrem nas proibições de que trata o artigo 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, conforme modelo do arquivo anexo;
 - 13.5.7.5. declaração de que a subcontratada se compromete a utilizar e/ou especificar e utilizar somente produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa, que tenha procedência legal, atendendo ao disposto no art. 17, § 4º, da Lei Municipal n.º 10.175/2011, se atividade a ser subcontratada envolver a especificação ou a utilização de produtos e subprodutos de madeira.
- 13.5.8. No caso da subcontratada possuir cadastrado regular no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e habilitado na(s) linha(s) de serviço(s) compatível(veis) com a atividade a ser subcontratada, os documentos dos **subitens 13.5.3, 13.5.4 e 13.5.5** dispensáveis, devendo ser apresentado a situação da subcontratada no SUCAF.

14. PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

- 14.1. Na data de emissão da Ordem de Serviço, a Contratante promoverá uma Reunião de Definição de Diretrizes com a Contratada, na qual: apresentará a Fiscalização; informará aos integrantes da equipe técnica o escopo detalhado dos trabalhos; promoverá esclarecimentos sobre os procedimentos e padrões a serem adotados no planejamento, desenvolvimento e acompanhamento dos serviços.
- 14.2. Nesta reunião serão fornecidos à empresa os seguintes documentos:
 - 14.2.1. Selos, formatos e templates a serem utilizados nos desenhos em meio digital;
 - 14.2.2. Modelo, em meio digital, para elaboração da planilha de quantitativos a ser orçada.
- 14.3. A Contratada deverá apresentar o Planejamento dos Serviços através de planilha eletrônica, que deverá ser analisado e aprovado pela Fiscalização.



- 14.4. Será de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Contratante, caso seja necessária, a distribuição por eventos, dos itens de serviços e respectivos quantitativos da planilha da Contratada.
- 14.4.1. O planejamento deverá ser atualizado mensalmente, em conjunto entre a Fiscalização e a Contratada.
- 14.4.2. O Planejamento dos Serviços também será suporte para as reuniões de acompanhamento, quando necessário.
- 14.5. As reuniões de acompanhamento dos serviços serão realizadas na sede da SMOBI que se localiza na sede da DMAP-OBI, em dia de semana e horários pré-agendados. Nessas reuniões serão considerados os seguintes tópicos:
- 14.5.1. Análise das atividades que estão impedidas de serem trabalhadas e os motivos desse impedimento, com o relato das providências que estão sendo tomadas para a superação do problema;
- 14.5.2. Análise das frentes de serviço liberadas e constatação das que estão sendo trabalhadas;
- 14.5.3. Cronograma físico, comprando o previsto e o realizado;
- 14.5.4. Segurança do trabalho: verificar o cumprimento da Lei nº 6.514/77 e das Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e tomar as devidas providências para a correção das não conformidades e irregularidades apontadas nas vistorias do Engenheiro/Técnico de Segurança do Trabalho da PBH
- 14.5.5. Alterações e impactos nas atividades.
- 14.6. A Contratada deverá obrigatoriamente respeitar os prazos definidos no Planejamento dos Serviços.
- 14.7. A Contratada deverá elaborar o Relatório de Acompanhamento dos Serviços com frequência mensal, emitido juntamente à medição dos serviços, o qual constituirá instrumento legal com anotação de todas as ocorrências, instruções e decisões tomadas durante o desenvolvimento dos serviços desta Diretoria. A elaboração do Relatório deverá ser realizada em conjunto entre a Coordenação e a equipe de compatibilização.
- 14.8. Reuniões de Acompanhamento:
- 14.8.1. Estão previstas reuniões de acompanhamento dos serviços, com a finalidade, entre outras, de apresentar a todos os participantes os objetivos e metas a serem atingidos, acompanhar o cronograma das atividades e as responsabilidades das partes, identificar e tomar ciência dos problemas durante a execução dos trabalhos e definir ações corretivas, apresentar os impactos em custos e prazos das alterações propostas.
- 14.8.2. Além da Reunião de Definição de Diretrizes, definida no **subitem 14.1 deste Termo de Referência**, serão promovidas as seguintes reuniões de acompanhamento:



14.8.2.1. Reuniões Periódicas

Reuniões semanais, quinzenais, mensais ou a critério da Fiscalização, que ocorrerá na sede da Contratante ou no escritório da Contratada, com o objetivo de atualizar o fluxo de planejamento, o acompanhamento de contratos e realizar esclarecimento de eventuais dúvidas desta Diretoria.

A Contratante poderá solicitar a presença dos profissionais envolvidos nos serviços nestas reuniões.

14.8.3. As reuniões deverão ser registradas em atas preferencialmente digitadas, contendo no mínimo os seguintes elementos:

- a. Nome completo e instituições que representam os convocados e convidados e assinatura da ata pelos presentes;
- b. Anotação dos ausentes que foram convidados ou convocados;
- c. Os problemas relatados deverão apresentar um encaminhamento de solução, com o responsável pelo acompanhamento, com os prazos estabelecidos, a forma, o custo e o porquê da solução;
- d. Relação das pessoas que receberão cópias da ata.

14.9. Essas atividades não serão objeto de medição por constituírem-se em elemento essencial ao gerenciamento do contrato.

15. DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

- 15.1. Todos os serviços deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, considerando as etapas de projeto e a inter-relação com as fases de desenvolvimento dos contratos desta Diretoria.
- 15.2. As etapas de projeto e as fases de desenvolvimento dos serviços ocorrerão conforme os Procedimentos de Projetos da SUDECAP e/ou do Manual de Fiscalização da SUDECAP/SMOBI.
- 15.3. O início do desenvolvimento de cada etapa ocorrerá somente mediante a autorização da Fiscalização.
- 15.4. A falta de um ou mais documentos relativos à determinada etapa impedirá o recebimento dos demais serviços e a etapa será considerada não entregue.
- 15.5. A falta de assinatura dos projetistas, RTs nas documentações relativas à determinada etapa impedirá o recebimento dos demais serviços e a etapa será considerada não entregue.

16. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. Todos os trabalhos serão acompanhados e fiscalizados por agente(s) público(s) designado(s) pela Contratante, que terá(ão) plenos poderes para verificar e fazer cumprir a perfeita elaboração do objeto contratado, de acordo com as exigências contratuais, especificações, normas técnicas, instruções técnicas, padrões de qualidade e legislação vigente, desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo.



- 16.2. O contrato será fiscalizado pela SMOBI com apoio de seus contratados, que tem atribuição de acompanhamento e verificação contratual nos seus aspectos técnicos e administrativos, conforme estabelece o Decreto Municipal n.º 18.324/2023.
- 16.3. A Fiscalização Técnica acompanhará e verificará se os serviços estão sendo cumpridos conforme estabelece este Termo de Referência.
- 16.3.1. Caberá à Fiscalização Técnica emitir notificações e determinar a correção de rotinas ou de quaisquer vícios, defeitos, incorreções, inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, reparação, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto contratado.
- 16.3.2. A Fiscalização Técnica deverá receber e providenciar posicionamento ao Gestor do Contrato de modo que este analise e delibere sobre proposições da Contratada que visem melhorar os estudos e serviços qualitativamente. As soluções referentes aos trabalhos desenvolvidos deverão ser previamente discutidas com a Fiscalização.
- 16.4. A segurança e saúde ocupacional serão verificadas por engenheiro/técnico de segurança da PBH, em vistorias periódicas e sem aviso prévio. Sendo observadas não conformidades ou irregularidades, as mesmas serão anotadas em relatório de vistoria, que será entregue à Fiscalização para repassar à Contratada. Essas não conformidades e irregularidades deverão ser prontamente solucionadas, sob pena de advertência e outras penalidades previstas em contrato.
- 16.5. O objeto constante neste Termo de Referência será fiscalizado tecnicamente pela **Subsecretaria de Zeladoria Urbana da SMOBI**.
- 16.6. Caso os produtos apresentem a qualidade requerida, estes serão aceitos. Se porventura apresentarem inconsistências, erros e não atenderem a qualidade requerida, a Contratada será acionada e a Fiscalização entregará o Relatório de Não Conformidade, podendo, para isso, serem realizadas reuniões para novos esclarecimentos. A Contratada terá prazo determinado para corrigir as inconformidades e reencaminhar os produtos.
- 16.7. Caso a Contratada não atenda ou não justifique na íntegra às recomendações do Relatório de Não Conformidade, após 02 (duas) verificações da Contratante, sem justificativa formal aceita pela Fiscalização do Contrato, a Contratada será considerada inadimplente e estará sujeita às sanções previstas no contrato.

17. VEÍCULO PARA A FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A Contratada, durante a execução do objeto deste Termo de Referência da Licitação, deverá manter à disposição da Contratante, quando e enquanto exigido pela Fiscalização, a partir da 1ª Ordem de Serviço até o Recebimento Provisório dos serviços, um veículo novo, com no máximo 01 (um) ano de fabricação, em perfeito estado de funcionamento e conservação, de no mínimo 1000 cc, com kit visibilidade, ar condicionado, licenciado, coberto com seguro total, respondendo por sua conservação e manutenção, inclusive pagamento de franquias em caso de sinistro, e fornecimento de combustível conforme planilha de orçamento.



- 17.2. O veículo será destinado única e exclusivamente à Fiscalização dos serviços previstos neste Termo de Referência da Licitação, não podendo ser dirigido por outras pessoas que não sejam da equipe técnica da Contratante e nem fora do perímetro urbano de Belo Horizonte, sem expressa autorização da autoridade máxima da Contratante.
- 17.3. Fica estatuído que os técnicos participantes dos trabalhos a quem for entregue o veículo assumirão individualmente responsabilidade total e incondicional pela condução do mesmo e, em caso de dano ou sinistro, responderão, civil e criminalmente, resguardando-lhe o direito de defesa no devido processo legal; sendo comprovado o dolo, sujeitar-se-á à sanção prevista no art. 482, da CLT, se aplicável.
- 17.4. Os veículos destinados a fiscalização e o combustível serão alvo de medição, sendo efetivamente medidos de acordo com a necessidade, entendendo-se com razoável um consumo máximo de até **200 litros/mês** de gasolina, de acordo com a média história de consumo em contratos anteriores com características similares.

18. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

- 18.1. Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando seus preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico-financeiro do contrato.
 - 18.1.1. Os serviços não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.
 - 18.1.2. Em nenhuma hipótese poderá haver antecipação de medição de serviços sem a devida cobertura contratual.
 - 18.1.3. As medições serão elaboradas tendo em vista os serviços executados entre o primeiro e o último dia de cada mês, pela Fiscalização, com a participação da Contratada, sendo formalizadas e datadas até o 15º dia do mês seguinte.
- 18.2. Para a efetivação da medição em curso, a Contratada deverá respeitar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise da minuta de medição.
- 18.3. Todos os serviços serão medidos conforme unidade de referência da planilha contratual e obedecendo aos critérios relacionados abaixo ou, na ausência deste conforme os Procedimentos de Projetos da SUDECAP:
 - 18.3.1. Os relatórios serão medidos por “Unidade” ou se for o caso, a fração dela, em função da quantidade desenvolvida, apropriados em formulário com padrão próprio aprovado pelo Fiscal do Contrato, atestados pelo Fiscal do Contrato de Serviço o(s) qual(is) o funcionário estará vinculado e pelo coordenador administrativo do contrato.
 - 18.3.1.1. Estes documentos técnicos, produzidos para cada projeto, devem ser submetidos à avaliação da SMOBI e somente será objeto de medição após sua aceitação pelo fiscal responsável.
 - 18.3.2. Coordenação

- 18.3.2.1. A medição da Coordenação ocorrerá proporcionalmente à representação dos serviços medidos, devendo ocorrer da seguinte forma:

$$C_M = \frac{M_M}{V_C - C} \times 100 \text{ unidades}$$

onde,

C_M – Medição da Coordenação;

M_M – Medição dos serviços entregues e aceitos/aprovados;

V_C – Valor total contratual;

C – Valor contratual da Coordenação.

- 18.3.2.2. O valor total medido para a Coordenação não poderá ultrapassar o seu valor contratual.
- 18.3.2.3. Em caso de aditivo contratual de valor, o valor da Coordenação poderá ser acrescido proporcionalmente à percentagem solicitada para o aditivo de valor, desde que resulte de aumento efetivo de serviços para a Coordenação e esteja devidamente justificado e aprovado pela Contratante.
- 18.3.2.4. Em caso de redução dos serviços previstos contratualmente não haverá medição da Coordenação sobre o valor dos serviços não executados.

- 18.4. A liberação do processamento da medição inicial ficará vinculada à:

- 18.4.1. ART, RRT e/ou RRT da Contratada;
- 18.4.2. Relação da Equipe Técnica Mínima;
- 18.4.3. Comprovação de integração dos profissionais da Equipe Técnica Mínima;
- 18.4.4. ART, TRT e/ou RRT de todos os profissionais que compõem a Equipe Técnica Mínima;
- 18.4.5. Relatório de Conhecimento do Empreendimento;
- 18.4.6. Detalhamento e quantificação dos serviços a serem desenvolvidos pela Contratada;
- 18.4.7. Apresentação do Planejamento dos Serviços, conforme subitem 14.3 deste Termo de Referência;
- 18.4.8. Apresentação e aprovação da documentação relativa à Segurança e Saúde Ocupacional;
- 18.4.9. Emissão de comunicação pela Fiscalização que recebeu os documentos relacionados nos **subitens 18.4.1 a 18.4.7 deste Termo de Referência**.

- 18.5. Mensalmente, a liberação do processamento da medição ficará vinculada à:



- 18.5.1. Apresentação da documentação constante nos **subitens 12.2 e 12.3 deste Termo de Referência**, quando aplicável;
- 18.5.2. Apresentação do Relatório de Acompanhamento dos Serviços, conforme o **subitem 14.7 deste Termo de Referência**;
- 18.5.3. Apresentação do Planejamento dos Serviços, conforme **subitem 14.3 deste Termo de Referência**;
- 18.5.4. Comprovação, por antecipação e mensalmente, dos recolhimentos do FGTS, devidamente acompanhados de relação nominal de empregados alocados no(s) serviço(s) (Guia do FGTS), bem como de todos os encargos trabalhistas, se for o caso;
- 18.5.5. Comprovação, por antecipação e mensalmente, devidamente protocolada na Contratante, na seguinte ordem, após solicitação da GMEDI-SD:

1º Kit de documentação padrão:

- a. Nota Fiscal;
- b. Declaração trabalhista dos profissionais que prestaram serviços na medição, contendo: nome, função, horas trabalhadas e regime de contratação;
- c. SEFIP / GFIP / Protocolo de envio CONECTIVIDADE SOCIAL;
- d. FGTS comprovante pagamento e guia, se for o caso;
- e. INSS comprovante de pagamento e guia.

2º Kit de documentação complementar:

- a. Resumo da folha de pagamento de funcionários;
- b. Folha de pagamento de funcionários, se for o caso;
- c. Recibo de pagamento de Autônomo, se for o caso,
- d. Recibo de pagamento de Pró-labore, se for o caso,
- e. Comprovante de pagamento de salário de funcionários, autônomos e pró-labore;
- f. IRRF comprovante de pagamento e DARF, se for o caso,
- g. Demais documentos que desejar encaminhar.

18.5.6. demonstração de recolhimento do ISS;

18.5.7. registro do SUCAF ativo e atualizado.

- 18.6. O prazo para pagamento da medição será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento definitivo das Notas Fiscais/Faturas (atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização).

- 18.6.1. O recebimento das Notas Fiscais/Faturas, tratado no **subitem 18.6 deste Termo de Referência**, ocorrerá apenas no caso de regularidade com as condições e documentos listados nos **subitens 18.4 e 18.5 deste Termo de Referência**.
- 18.6.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.
- 18.6.3. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1234/2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal nº 18.272/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB nº 1234/2012.
- 18.6.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente na Nota Fiscal ou documento equivalente, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal nº 18.272/2023 c/c artigo 4º da IN RFB nº 1234/2023.
- 18.6.5. Havendo irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação exigida nos **subitens 18.4 e 18.5**, o prazo para pagamento previsto no **subitem 18.6** será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada e novo atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização.
- 18.6.6. Havendo atraso no pagamento do valor devido, por culpa exclusiva do Município, incidirá correção monetária até o pagamento efetivo, processando-se o cálculo com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo.

19. REAJUSTAMENTO

- 19.1. Os preços são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 meses, contados da data de referência da **Planilha de Orçamento (Apêndice I** do Termo de Referência da Licitação), de acordo com o disposto no §1º, do art. 2º, combinado com o §1º, do art. 3º, ambos da Lei nº 10.192/2001, devendo os reajustes seguintes obedecer à mesma periodicidade anual, tendo como referência sempre o mesmo mês-base, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times \sum_{1}^n a_n \times \frac{I_{ni} - I_{n0}}{I_{n0}}$$

onde:

R é o valor do reajustamento;

P₀ é o preço inicial dos serviços a serem reajustados;

a_n é parâmetro cuja soma é igual a 1;



$I_{n,i}$ é o índice de preço correspondente ao parâmetro a_n e relativo ao mês do reajuste;
 $I_{n,o}$ é o índice de preço correspondente ao parâmetro a_n e relativo ao mês de elaboração da Planilha de Orçamento (**Julho/2023**).

- 19.2. O índice de preço será calculado pelos índices de preços das atividades preponderantes publicados pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas e pelo DNIT, e observará a proporção de cada coluna abaixo, pertinente ao serviço objeto do contrato a ser celebrado:

Índice de preço			a_n
C16	Materiais, Equipamentos e Serviços - Belo Horizonte	1467883	0,028
C39	Consultoria	157980	0,972
Total			1,000

- 19.3. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

19.3.1. A repactuação será contada a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

19.3.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

19.3.3. A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

19.3.4. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

19.3.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

19.3.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.



- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.
- 19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 19.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 06 (seis) meses.
- 19.9. O prazo para resposta ao pedido de repactuação será de 06 (seis) meses.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. São obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras implícitas nos **Anexos do Edital de Licitação**:
 - 20.1.1. manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inc. XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021;
 - 20.1.2. visitar as áreas objeto do empreendimento, por meio de Coordenador, documentando fotograficamente as condições locais, avaliando toda complexidade que envolve a execução do contrato;
 - 20.1.3. registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução dos serviços contratados no prazo estabelecido no § 1º, do art. 27, da Resolução nº 1.137/2023 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA e/ou proceder ao Registro de Responsabilidade Técnica – RRT no prazo dos incisos I, II e III, do art. 2º, da Resolução nº 91/2014 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e/ou registrar o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT na forma e prazos da Resolução nº 55/2019 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT e/ou da Resolução nº 36/2021 do Conselho Federal dos Técnicos Agrícola - CFTA;
 - 20.1.4. promover o competente registro do(s) serviços junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, conforme o caso, com a averbação, à margem do registro, da cessão dos direitos do autor ao Contratante, na forma prevista nos arts. 19 e 50 da Lei nº 9.610/1998, c/c art. 17 da Lei nº 5.988/1973, c/c art. 17 da Lei nº 5.194/1966, c/c art. 13 da Lei nº 12.378/2010, c/c Resolução 1.029/2010 do CONFEA, c/c Resolução 67/2013 do CAU/BR;
 - 20.1.5. cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;



- 20.1.6. cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência;
- 20.1.7. obter, sem qualquer ônus para a Contratante, todas as licenças e/ou autorizações exigidas pela legislação municipal;
- 20.1.8. manter a frente dos trabalhos a equipe técnica indicada em sua proposta, ou que venha a ser aprovada pela Contratante, na hipótese de não exigência de indicação, sempre liderada por Coordenador qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização da Contratante e resolver problemas referentes aos serviços em execução;
- 20.1.9. fornecer todos os equipamentos necessários à execução do escopo ora licitado;
- 20.1.10. manter em bom estado, todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados, objetivando atender ao cronograma físico, à qualidade e às especificações técnicas;
- 20.1.11. assegurar e responsabilizar-se, durante a execução dos serviços, pela proteção e conservação desses, assim como dos materiais e equipamentos empregados, e/ou necessários à execução, até o recebimento provisório pela Administração;
- 20.1.12. corrigir, refazer, reparar, revisar, ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 20.1.13. permitir e facilitar, à Fiscalização da Contratante, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- 20.1.14. obedecer integralmente às Normas de Segurança do Trabalho;
- 20.1.15. participar, ao Fiscal do Contrato, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 20.1.16. executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou editados pela Contratante;
- 20.1.17. respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos;
- 20.1.18. cumprir rigorosamente o planejamento e gerenciamento dos serviços, nos termos do **item 14 deste Termo de Referência**.
- 20.1.19. promover a Entrega e Apresentação dos serviços conforme as orientações constantes nos Procedimentos de Projetos da SUDECAP e outros documentos referenciados por este;



- 20.1.20. prestar esclarecimentos necessários e revisar os documentos técnicos rejeitados pela Fiscalização, e efetuar todas as compatibilizações necessárias em todos os documentos, tanto os rejeitados quanto os inicialmente aprovados;
- 20.1.21. não repassar informações sobre o trabalho objeto do Contrato, nem dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros qualquer dado ou documento recebido para a execução dos serviços ou produzido a partir da realização das ações, salvo com prévia autorização da Contratante;
- 20.1.22. devolver à Contratante toda a documentação técnica recebida para execução dos trabalhos;
- 20.1.23. juntar, em caso de pedido de aditivo de prazo, valor ou alteração de planilha, além da justificativa, do cronograma físico-financeiro e da planilha, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT da planilha orçamentária, do cronograma físico-financeiro e de outras peças técnicas relativas às alterações solicitadas;
- 20.1.24. conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto deste Contrato, para os servidores ou empregados da Contratante e dos órgãos de controle interno e externo;
- 20.1.25. assinar a qualquer tempo, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, os documentos necessários, ou que vierem a ser necessários para a regularização dos serviços efetivamente executados perante os órgãos competentes (INSS, cartórios de registro de imóveis, regulação urbana, meio ambiente, conselhos profissionais, concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, órgãos do patrimônio histórico e artístico de qualquer esfera de governo, etc.), mesmo após a resolução, ou rescisão do Contrato.
- 20.1.26. disponibilizar equipes devidamente uniformizadas, munidas dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários para o perfeito desempenho da função, conforme determina a o Ministério do Trabalho, assim como todo o material de proteção coletiva que for necessário a execução do serviço;
- 20.1.27. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 20.1.28. Disponibilizar veículo para fins de fiscalização e acompanhamento dos serviços.
- 20.1.29. O transporte dos materiais necessários para execução do objeto deste empreendimento deverá obedecer às normas, portarias e recomendações do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, Departamento de Trânsito de Minas Gerais - DETRAN-MG, BHTrans e demais órgãos de regulamentação de transporte, sendo da licitante contratada, esta responsabilidade, pela condição



dos caminhões, seu peso líquido em relação ao tipo e categoria do veículo de transporte e trajetos permitidos na região urbana, inclusive em seus horários.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1. acompanhar e fiscalizar, através da SMOBI, os serviços realizados pela Contratada e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no inc. XVI, do art. 92 da Lei 14.133/2021;
- 21.2. prestar todas as informações necessárias, com clareza à Contratada para execução dos serviços e obras contratados;
- 21.3. efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;
- 21.4. acompanhar e fiscalizar, por meio do Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 18.324/2023;
- 21.5. notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os defeitos ou irregularidades encontradas na execução contratual;
- 21.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 21.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao Coordenador, prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
 - 21.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 21.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 21.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - 21.6.5. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

22. INFRAÇÕES E SANÇÕES

Sem prejuízo da aplicação das regras previstas no Capítulo I – Título IV, da Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 18.096/2022, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários à contratada que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas do contrato ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos, ou sua inexecução total ou parcial, as seguintes sanções:

- 22.1. **advertência**, nos termos do art. 156, I, da Lei nº 14.133/2021;
- 22.2. **multas**, nos termos do art. 156, II, da Lei nº 14.133/2021, observados os seguintes percentuais:



22.2.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

22.2.1.1. Para fins da limitação de que trata o **item 22.2.1** deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51 do Decreto Municipal nº 18.096/2022.

Justificativa: A sanção ora estipulada é justificada, pois, necessária para o correto cumprimento e atendimento dos prazos estabelecidos em cronograma contratual, bem como para a manutenção da qualidade técnica dos serviços escopo do contrato.

22.2.2. Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das seguintes infrações administrativas, observado o disposto no art. 51 do Decreto Municipal nº 18.096/2022:

- 22.2.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 22.2.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 22.2.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 22.2.2.4. deixar de entregar a documentação exigida;
- 22.2.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 22.2.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.2.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 22.2.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 22.2.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.2.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.2.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.2.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



22.2.3. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- 22.2.3.1. tumultuar a sessão pública da licitação;
- 22.2.3.2. propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- 22.2.3.3. deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- 22.2.3.4. deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 22.2.3.5. deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- 22.2.3.6. deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- 22.2.3.7. não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- 22.2.3.8. não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- 22.2.3.9. deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- 22.2.3.10. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- 22.2.3.11. utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- 22.2.3.12. deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- 22.2.3.13. deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- 22.2.3.14. deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;



- 22.2.3.15. deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 22.2.3.16. não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- 22.2.3.17. subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.
- 22.2.3.18. tolerar, no cumprimento do Contrato, ou instrumento equivalente, ou do Fornecimento, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- 22.2.3.19. deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra, inclusive no que tange à entrega ou fornecimento de materiais;
- 22.2.3.20. deixar de repor funcionários faltosos;
- 22.2.3.21. deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- 22.2.3.22. deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- 22.2.3.23. deixar de implantar as medidas de proteção coletivas adequadas e dentro dos padrões impostos pela Normas Regulamentadoras definidas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
- 22.2.3.24. não atender aos requisitos mínimos para áreas de vivência definidos na NR-18 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.
- 22.2.4. Multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
 - 22.2.4.1. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.



- 22.2.5. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato quando o Contratado der causa à rescisão contratual, sem prejuízo da obrigação de ressarcir a Administração das perdas e danos decorrentes, nos termos do art. 927, da Lei 10.406/2002.
- 22.3. **impedimento de licitar e contratar**, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **itens 22.2.2.2 a 22.2.2.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, bem como quando houver a aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de três anos;
- 22.3.1. Quando a sanção de impedimento de licitar e contratar for aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte.
- 22.4. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **itens 22.2.2.8 a 22.2.2.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 22.2.2.2 a 22.2.2.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.
- 22.4.1. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o **item 22.2.2.12**, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.
- 22.5. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no **item 22.2.2 deste Termo de Referência**.
- 22.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste **Termo de Referência**.
- 22.7. Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51 do Decreto Municipal nº 18.096/2022.
- 22.8. As multas a que se referem os **itens 22.2.1 a 22.2.4 deste Termo de Referência** serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
- 22.9. A multa prevista no **item 22.2.1** pode ser aplicada cumulativamente com as multas previstas **nos itens 22.2.2 a 22.2.4 deste Termo de Referência**.



- 22.10. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 22.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 22.11.1. A multa inadimplida poderá, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.
- 22.11.2. A aplicação das sanções previstas no **item 22.11** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.
- 22.12. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 22.13. As multas por atraso no cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro, após apuradas pelo Fiscal do Contrato, terão sua execução condicionada ao comprometimento do prazo de conclusão dos serviços contratados, de modo que a Contratada terá a oportunidade de sanear o atraso verificado sem prejuízos ao correto andamento dos serviços, hipótese na qual deverá ser observado o procedimento previsto nas subcláusulas a seguir:
- 22.13.1. o eventual descumprimento do cronograma será comunicado à Contratada juntamente com o respectivo valor da multa, para que se apresente um planejamento contendo a forma e o prazo de solução do atraso;
- 22.13.2. a Contratante analisará a solução e prazo apresentados pela Contratada, emitindo parecer favorável ou não. Se não concordar, deverá apresentar nova sugestão para aprovação da Contratada;
- 22.13.3. após o prazo fixado pela Contratada para a solução do atraso, a Contratante irá apurar se o atraso se mantém, quando, então, a multa apurada anteriormente será aplicada considerando todo o atraso havido nos serviços;
- 22.13.4. na hipótese de o atraso ter sido compensado, retomado o cronograma, a Contratada não será penalizada.
- 22.14. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo os instrumentos respectivos ser rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação
- 22.15. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.



- 22.16. As sanções serão devidamente motivadas pelo Fiscal do Contrato e serão processadas de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 18.096/2022.
- 22.17. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia

23. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 23.1. Decorridos até 90 (noventa) dias da conclusão dos serviços, o objeto será recebido definitivamente por agente público ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 23.1.1. Caso existam pendências/inconformidades em relação as exigências contratuais, o agente público ou a comissão designada para o recebimento definitivo, emitirá termo contendo tais pendências/inconformidades que deverão ser corrigidas, estipulando prazo não superior a 30 (trinta) dias.
- 23.1.2. Concluídas as correções, o agente público ou a comissão designada terá prazo de 15 (quinze) dias para verificar se os serviços serão aceitos ou não. Quando todos as correções forem realizadas e aceitas, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo – TRD.
- 23.2. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha nos documentos por ele elaborado.

24. OUTRAS INFORMAÇÕES

- 24.1. A contratada deverá conhecer as documentações relativas aos contratos, inclusive os Termos de Referência ou Projetos Básicos da Licitação, relativos aos serviços em execução desta Diretoria, dando ciência aos seus técnicos das especificações técnicas contidas nestes termos.
- 24.2. Ao final, com o recebimento definitivo dos produtos, a Contratada, seus profissionais e subcontratadas deverão realizar baixa em todas as ART, RRT e TRT relativas aos serviços realizados, com a averbação, à margem do registro, da cessão dos direitos do autor ao Contratante, na forma prevista nos arts. 19 e 50 da Lei n.º 9.610/1998, c/c art. 17 da Lei n.º 5.988/1973, c/c art. 17 da Lei n.º 5.194/1966, c/c art. 13 da Lei n.º 12.378/2010, c/c Resolução n.º 1.029/2010 do CONFEA, c/c Resolução n.º 67/2013 do CAU/BR.
- 24.3. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes apêndices:
- | | |
|-------------|------------------------------|
| Apêndice I | Planilha de Orçamento |
| Apêndice II | Cronograma Físico Financeiro |



Apêndice III	Memória de Cálculo para Preço de Venda
Apêndice IV	Cálculo de Mão de Obra para Consultoria
Apêndice V	Encargos Sociais Básicos sobre a Mão de Obra de Consultoria
Apêndice VI	Composição de Preços Unitários
Apêndice VII	Anotações de Responsabilidade Técnica – ART Orçamentárias
Apêndice VIII	Estudo Técnico Preliminar

Belo Horizonte, 01 de abril de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **JOSILANE ALVES RODRIGUES**
Data: 01/04/2024 09:49:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Eng. Josilane Alves Rodrigues
Gerência de Intervenções Estruturantes Em Próprios Municipais - GIEPM

Documento assinado digitalmente
 **WELLINGTON VINICIUS GOMES DA COSTA**
Data: 01/04/2024 09:37:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Eng Wellington Vinicius Gomes da Costa
Gerência de Intervenções Estruturantes Em Próprios Municipais - GIEPM
Diretoria de Manutenção de Próprios - DMAP

Documento assinado digitalmente
 **JOSE LUIZ E SILVA**
Data: 01/04/2024 09:40:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Eng José Luiz e Silva
Gerência de Apoio Em Engenharia Elétrica Municipais - GAENE
Diretoria de Manutenção de Próprios - DMAP

Documento assinado digitalmente
 **RONALDO BATISTA COELHO**
Data: 01/04/2024 09:46:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Eng Ronaldo Batista Coelho
Gerência de Gestão de Manutenção de Próprios - GEMAP
Diretoria de Manutenção de Próprios - DMAP

Documento assinado digitalmente
 **DOUGLAS WILLIAN DA SILVA**
Data: 01/04/2024 09:25:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Douglas Willian da Silva
Diretoria de Manutenção de Próprios - DMAP

LEONARDO
JOSE GOMES
NETO:01229387
633
Assinado de forma
digital por LEONARDO
JOSE GOMES
NETO:01229387633
Dados: 2024.04.01
10:08:27 -03'00'
Leonardo José Gomes Neto
Subsecretária de Zeladoria Urbana



Apêndice I
Planilha de Orçamento

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE		PLANILHA DE ORÇAMENTO		TIPO DE TABELA Onerada	MÊS / REF. JULHO/23	PLANO DE OBRAS	
EMPREENDIMENTO / TRECHO CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP- OBI				ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		FOLHA 1/3	
				HORISTA MENSALISTA			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO				CUSTO TOTAL		PREÇO TOTAL
80.00.00	COORDENAÇÃO				423.151,92		548.108,64
81.00.00	RELATÓRIOS				10.420.808,88		13.378.833,24
82.00.00	REGISTROS				8.011,28		9.285,96
83.00.00	VEÍCULOS				340.008,84		394.162,20
PREÇO TOTAL - JULHO/23				R\$ 11.191.980,92		R\$ 14.330.390,04	

DIRETORIA	UNIDADE	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS	VERIFICAÇÃO DE DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E UNIDADE		
ORÇAMENTO Nº 230643	DATA 30/10/2023	ENGª DELCINA RICARDINA DA SILVA			

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

Hash da assinatura: F4AE3BCE61F56820DF107A4BC671698668695150 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE		PLANILHA DE ORÇAMENTO				TIPO DE TABELA Onerada	MÊS / REF. JULHO/23	PLANO DE OBRAS											
EMPREENHIMENTO / TRECHO CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP- OBI						ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		FOLHA 2/3											
						HORISTA	MENSALISTA												
CÓDIGO		DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO (SEM BDI)	PREÇO UNITÁRIO (COM BDI)	PREÇO TOTAL (COM BDI)	BDI / MULTIPLICADOR											
SUDECAP	REFERÊNCIA																		
80.00.00	CPU 01 Total do Grupo:	COORDENAÇÃO	UN	36,0000	11.754,22	15.225,24	548.108,64	29,53%											
80.01.00		COORDENAÇÃO DO CONTRATO																	
80.01.01		COORDENADOR ADMINISTRADOR DE CONTRATO PARA SUPERVISÃO DE OBRAS - (80 H/UNID)																	
		80.00.00																	
81.00.00		RELATÓRIOS							H	960,0000	166,97	215,98	207.340,80	29,35%					
81.01.00		ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICO POR ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL																	
81.01.01		RELATÓRIO TÉCNICO ELABORADO POR ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL PARA SUPERVISÃO DE OBRAS																	
81.02.00		ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS POR ENGENHEIRO																	
81.02.01		RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR ENGENHEIRO JÚNIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)																	
81.03.00		ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS POR ARQUITETO																	
81.03.01	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR ARQUITETO JÚNIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)																		
81.04.00	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS POR AUXILIAR DE ENGENHARIA PARA OBRAS																		
81.04.01	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR AUXILIAR DE ENGENHARIA PARA OBRAS (160 H/UNID)																		
81.05.00	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS POR TÉCNICO SENIOR	UN	108,0000	4.503,99	5.732,23	619.080,84	27,27%												
81.05.01	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR TÉCNICO SENIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)																		
	81.00.00																		
82.00.00	REGISTROS							UN	40,0000	96,62	111,99	4.479,60	15,91%						
82.01.00	REGISTRO DE RESPONSABILIDADE																		
82.01.01	REGISTRO DE ATIVIDADES TÉCNICA PARA ART (CREA)																		
82.01.02	REGISTRO DE ATIVIDADES TÉCNICA PARA RRT (CAU)																		
	82.00.00																		
83.00.00	VEÍCULOS													UN	36,0000	115,18	133,51	4.806,36	15,91%
DIRETORIA	UNIDADE	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS	VERIFICAÇÃO DE DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E UNIDADE																
ORÇAMENTO Nº	DATA	ENGª DELCINA RICARDINA DA SILVA																	
230643	30/10/2023	PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021																	

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

Hash da assinatura: F4AE3BCE61F56820DF107A4BC671698668695150 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE		PLANILHA DE ORÇAMENTO				TIPO DE TABELA Onerada	MÊS / REF. JULHO/23	PLANO DE OBRAS	
EMPREENDIMENTO / TRECHO CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP- OBI						ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		FOLHA 3/3	
						HORISTA	MENSALISTA		
CÓDIGO		DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO (SEM BDI)	PREÇO UNITÁRIO (COM BDI)	PREÇO TOTAL (COM BDI)	BDI / MULTIPLICADOR	
SUDECAP	REFERÊNCIA								
83.01.00		VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS							
83.01.01	SUDECAP 45.01.01	LOCACAO VEICULO POPULAR MOTOR 1.0 C/ AR E SEGURO SEM COMBUSTIVEL	MES	108,0000	2.108,23	2.443,65	263.914,20	15,91%	
83.01.02	SUDECAP 45.02.01	GASOLINA	L	21.600,0000	5,20	6,03	130.248,00	15,91%	
Total do Grupo:		83.00.00					394.162,20		

DIRETORIA	UNIDADE	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS	VERIFICAÇÃO DE DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E UNIDADE		
ORÇAMENTO Nº 230643	DATA 30/10/2023	ENGª DELCINA RICARDINA DA SILVA			

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

Hash da assinatura: F4AE3BCE61F56820DF107A4BC671698668695150 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

Portal da Assinatura - PBH

4 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 09:24

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

230643 - Planilha_Orçamento - CONSULTORIA - DMAP- OBI.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 11:22

Assinante: BRENDA ALEIDE VIEIRA VILLA LOBOS Matrícula: PR00312621

Hash da assinatura: 55BA2F7BD2353754E117877484B1698675765420 Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 09:24

Assinante: DELCINA RICARDINA DA SILVA Matrícula: ST002576

Hash da assinatura: F4AE3BCE61F56820DF107A4BC671698668695150 Para validar utilize o QR Code ao lado.





Apêndice II
Cronograma Físico Financeiro

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE			CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO						TABELA DE REFERÊNCIA		TIPO DE TABELA		MÊS / REF.		PLANO DE OBRAS	
									SUDECAP		Onerada		JULHO/23			
EMPREENHIMENTO / TRECHO											ENCARGO SOCIAL (BÁSICO E COMPLEMENTAR)					
CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP- OBI											HORISTA		MENSALISTA			
Item	Descrição		Part %	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	
80	COORDENAÇÃO		3,8200%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	
81	RELATÓRIOS		93,3600%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	
82	RECOLHIMENTO DE TAXAS		0,0600%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	
83	EQUIPAMENTOS		2,7500%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	
Orçamento Núm 230643			Percentual Global Simples:	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	
Cronograma Financeiro Elaborado por:			Valor Simples em R\$:	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	
ENGª DELCINA RICARDINA DA SILVA			Percentual Global Acumul	2,78%	5,56%	8,33%	11,11%	13,89%	16,67%	19,44%	22,22%	25,00%	27,78%	30,56%	33,33%	
Cronograma Físico Elaborado por:			Valor Acumulado em R\$:	398.069,56	796.139,12	1.194.208,68	1.592.278,24	1.990.347,80	2.388.417,36	2.786.486,92	3.184.556,48	3.582.626,04	3.980.695,60	4.378.765,16	4.776.834,72	

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE			CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO						TABELA DE REFERÊNCIA		TIPO DE TABELA		MÊS / REF.		PLANO DE OBRAS	
									SUDECAP		Onerada		JULHO/23			
EMPREENHIMENTO / TRECHO											ENCARGO SOCIAL (BÁSICO E COMPLEMENTAR)					
CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP- OBI											HORISTA		MENSALISTA			
Item	Descrição		Part %	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24	
80	COORDENAÇÃO		3,8200%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	
81	RELATÓRIOS		93,3600%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	
82	RECOLHIMENTO DE TAXAS		0,0600%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	
83	EQUIPAMENTOS		2,7500%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	
Orçamento Núm 230643			Percentual Global Simples:	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	
Cronograma Financeiro Elaborado por: ENGª DELCINA RICARDINA DA SILVA			Valor Simples em R\$:	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	
			Percentual Global Acumul	36,11%	38,89%	41,67%	44,44%	47,22%	50,00%	52,78%	55,56%	58,33%	61,11%	63,89%	66,67%	
Cronograma Físico Elaborado por:			Valor Acumulado em R\$:	5.174.904,28	5.572.973,84	5.971.043,40	6.369.112,96	6.767.182,52	7.165.252,08	7.563.321,64	7.961.391,20	8.359.460,76	8.757.530,32	9.155.599,88	9.553.669,44	

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE			CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO							TABELA DE REFERÊNCIA SUDECAP		TIPO DE TABELA Onerada		MÊS / REF. JULHO/23		PLANO DE OBRAS	
EMPREENHIMENTO / TRECHO CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP- OBI											ENCARGO SOCIAL (BÁSICO E COMPLEMENTAR)						
											HORISTA			MENSALISTA			
Item	Descrição		Part %	Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28	Mês 29	Mês 30	Mês 31	Mês 32	Mês 33	Mês 34	Mês 35	Mês 36		
80	COORDENAÇÃO		3,8200%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78		
81	RELATÓRIOS		93,3600%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78		
82	RECOLHIMENTO DE TAXAS		0,0600%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78		
83	EQUIPAMENTOS		2,7500%	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78		
Orçamento Núm 230643				Percentual Global Simples:		2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%		
Cronograma Financeiro Elaborado por:				Valor Simples em R\$:		398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	398.069,56	397.955,44		
ENGª DELCINA RICARDINA DA SILVA				Percentual Global Acumul		69,44%	72,22%	75,00%	77,78%	80,56%	83,33%	86,11%	88,89%	91,67%	94,45%		
Cronograma Físico Elaborado por:				Valor Acumulado em R\$:		9.951.739,00	10.349.808,56	10.747.878,12	11.145.947,68	11.544.017,24	11.942.086,80	12.340.156,36	12.738.225,92	13.136.295,48	13.534.365,04		
						13.932.434,60	14.330.390,04										

Portal da Assinatura - PBH

4 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em sexta-feira, 1 de março de 2024 às 11:17

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

230643 - CronogramaFisicoFinanceiro - CONSULTOIRA -DMAP - OBI.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em sexta-feira, 1 de março de 2024 às 11:17

Assinante: DELCINA RICARDINA DA SILVA Matrícula: ST002576

Hash da assinatura: 37746BBE892D06F2B4A52BA8E791709302628835 Para validar utilize o QR Code ao lado.





Apêndice III
Memória de Cálculo para Preço de Venda

ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
K1	58,08%
ADM. CENTRAL	
K2	10,00%
MARGEM DE LUCRO	
K3	10,00%
IMPOSTOS COM ISS	
ISS	2,50%
PIS	1,32%
COFINS	6,08%
K4 (COM ISS)	9,90%

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA PREÇO DE VENDA (EXEMPLO)

PREMISSAS BÁSICAS - FÓRMULAS GERAIS

PREÇO DE VENDA:

$$PV = CD_{sal} \times K + CD_{outros} \times TRDE$$

MULTIPLICADOR “K”:

$$K = \frac{[(1 + K_1 + K_2) \times (1 + K_3)]}{(1 - K_4)}$$

MULTIPLICADOR “TRDE” – TAXA DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS E ENCARGOS:

$$TRDE = \frac{(1 + K_3)}{(1 - K_4)}$$

PARÂMETROS BÁSICOS:

- CD_{sal} - CUSTO DIRETO DE SALÁRIO (CUSTO HORÁRIO OU MENSAL DE MÃO DE OBRA SEM ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS E COMPLEMENTARES)
- CD_{outros} - DEMAIS CUSTOS DIRETOS (ENCARGOS SOCIAIS COMPLEMENTARES, SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, EQUIPAMENTOS, LOCAÇÃO ETC, OU SEJA, O QUE **NÃO** FOR MÃO DE OBRA)
- K1 - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS = 58,08%
- K2 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL = 10,00%
- K3 - LUCRO = 10,00%
- K4 - IMPOSTOS = 9,90%
 - o ISS = 2,50%
 - o PIS = 1,32%
 - o COFINS = 6,08%

Portal da Assinatura - PBH

2 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 09:47

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

BDI CONSULTORIA.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 11:22

Assinante: BRENDA ALEIDE VIEIRA VILLA LOBOS Matrícula: PR00312621

Hash da assinatura: A7B30ECD2723D1AE828A18E01DB1698675765452 Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 09:47

Assinante: DELCINA RICARDINA DA SILVA Matrícula: ST002576

Hash da assinatura: 374F49B70E29C42132288FA547E1698670079384 Para validar utilize o QR Code ao lado.





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

CALCULO DO BDI CONFORME ACÓRDÃO 2622/2013
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - ONERADO



SUDECAP
SUPERINTENDÊNCIA DE
DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL

TRIBUTOS				
			COFINS	3,00%
			PIS	0,65%
			ISS	3,75%
PARÂMETROS PARA CÁLCULO DO BDI				
ITENS ADMISSÍVEIS	INTERVALOS ADMISSÍVEIS SEM JUSTIFICATIVA			
				ÍNDICES ADOTADOS
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	DE	1,50%	ATÉ	4,49%
SEGURO E GARANTIA (S+G)	DE	0,30%	ATÉ	0,82%
RISCO (R)	DE	0,56%	ATÉ	0,89%
DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	DE	0,85%	ATÉ	1,11%
LUCRO (L)	DE	3,50%	ATÉ	6,22%
TRIBUTOS (T)	DE	3,65%	ATÉ	8,65%
INSS (E)	DE	0,00%	OU	4,50%
BDI CALCULADO	$BDI = [(1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)/(1-(T+E))-1]$			
				15,91%

Portal da Assinatura - PBH

2 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 09:47

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

BDI DIFERENCIADO.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 11:22

Assinante: BRENDA ALEIDE VIEIRA VILLA LOBOS Matrícula: PR00312621

Hash da assinatura: 1C82D9E0A3C0AFD80D9C38A7DE41698675765666 Para validar utilize o QR Code ao lado



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 09:47

Assinante: DELCINA RICARDINA DA SILVA Matrícula: ST002576

Hash da assinatura: 895FADD0418C65EA60B61C315DE1698670079470 Para validar utilize o QR Code ao lado.





Apêndice IV
Cálculo de Mão de Obra para Consultoria

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

OBRA:	CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP-OB1					JULHO/23 - ONERADO
CPU 01	80.01.01	COORDENADOR ADMINISTRADOR DE CONTRATO PARA SUPERVISÃO DE OBRAS - (80 H/UNID)	UN			11.754,22
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.21.02	ENGENHEIRO COORDENADOR	H	80,000	142,50	11.400,00
SUDECAP	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,028	710,44	19,89
	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	1,000	57,99	57,99
	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UND	0,028	6.023,29	167,31
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,083	149,00	12,41
	CREA	ART CREA	UN	1,000	96,62	96,62
CPU 02	81.01.01	RELATÓRIO TÉCNICO ELABORADO POR ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL PARA SUPERVISÃO DE OBRAS	H			166,97
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.21.01	ENGENHEIRO CONSULTOR	H	1,0000	157,20	157,20
	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,0002	710,44	0,14
MERCADO	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	0,0060	57,99	0,35
MERCADO	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UN	0,0002	6.023,29	1,20
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,0010	149,00	0,15
	MERCADO	AUTODESK CIVIL 3D (EQUIVALENTE OU SUPERIOR) LICENÇA DE 3 ANOS (TOTAL DE HORAS :169 H/MÊS X 12 MESES X 3 ANOS)	H	1,0000	3,56	3,56
	MERCADO	SISCOOH (SOFT LIVRE)	UN	-	0,00	
SUDECAP	64.01.04	FORMATO A1	UN	0,1125	4,01	0,45
SUDECAP	64.01.05	FORMATO A0	UN	0,0375	8,01	0,30
	CREA	ART CREA	UN	0,0375	96,62	3,62
CPU 03	81.02.01	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR ENGENHEIRO JÚNIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)	UN			17.050,25
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.21.05	ENGENHEIRO JUNIOR	H	160,00	101,38	16.220,80
	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,0278	710,44	19,73
MERCADO	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	1,0000	57,99	57,99
MERCADO	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UND	0,0278	6.023,29	167,31
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,0833	149,00	12,41
	MERCADO	AUTODESK CIVIL 3D (EQUIVALENTE OU SUPERIOR) LICENÇA DE 3 ANOS (TOTAL DE HORAS :169 H/MÊS X 12 MESES X 3 ANOS)	H	160,0000	3,56	569,33
	CREA	ART CREA	UN	0,03	96,62	2,68

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

OBRA:	CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP-OB					JULHO/23 - ONERADO
CPU 04	81.03.01	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR ARQUITETO JÚNIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)	UN			17.527,81
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.21.11	ARQUITETO JÚNIOR	H	160,0000	101,38	16.220,80
SUDECAP	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,0278	710,44	19,75
	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	1,0000	57,99	57,99
	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UND	0,0278	6.023,29	167,45
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,0833	149,00	12,41
	MERCADO	AUTODESK CIVIL 3D (EQUIVALENTE OU SUPERIOR) LICENÇA DE 3 ANOS (TOTAL DE HORAS :169 H/MÊS X 12 MESES X 3 ANOS)	H	160,0000	3,56	569,60
	MERCADO	SOFTWARE DE BIM (REVIT, ARCHICAD OU SIMILAR)	H	84,0000	3,89	326,87
	MERCADO	SOFTWARE DE RENDERIZAÇÃO (TWIN MOTION, LUMION, 3D MAX OU EQUIVALENTE)	H	56,0000	2,67	149,74
	CAU MG	RRT CAU	UN	0,0278	115,18	3,20
CPU 05	81.04.01	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR AUXILIAR DE ENGENHARIA PARA OBRAS (160 H/UNID)	UN			4.503,99
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.22.01	AUXILIAR DE ENGENHARIA PARA OBRAS	H	160,0000	22,98	3.676,80
SUDECAP	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,0278	710,44	19,74
	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	1,0000	57,99	57,99
	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UN	0,0278	6.023,29	167,45
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	UN	0,0833	149,00	12,41
	MERCADO	AUTODESK CIVIL 3D (EQUIVALENTE OU SUPERIOR) LICENÇA DE 3 ANOS (TOTAL DE HORAS :169 H/MÊS X 12 MESES X 3 ANOS)	H	160,0000	3,56	569,60

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

OBRA:	CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP-OBI					JULHO/23 - ONERADO
CPU 06	81.05.01	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR TÉCNICO SENIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)	UN			6.505,28
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.23.01	TECNICO SENIOR	H	160,0000	32,50	5.200,00
SUDECAP	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,0278	710,44	19,74
	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	1,0000	57,99	57,99
	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UN	0,0278	6.023,29	167,45
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,0833	149,00	12,41
	MERCADO	AUTODESK CIVIL 3D (EQUIVALENTE OU SUPERIOR) LICENÇA DE 3 ANOS (TOTAL DE HORAS :169 H/MÊS X 12 MESES X 3 ANOS)	H	160,0000	3,56	569,60
	MERCADO	SOFTWARE DE BIM (REVIT, ARCHICAD OU SIMILAR)	H	84,0000	3,89	326,87
	MERCADO	SOFTWARE DE RENDERIZAÇÃO (TWIN MOTION, LUMION, 3D MAX OU EQUIVALENTE)	H	56,0000	2,67	149,52
	MERCADO	TRT - TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	UN	0,0278	61,34	1,70
PLANILHA Nº 230643	RESPONSÁVEL PELA COMPOSIÇÃO:		RESPONSÁVEL PELOS PREÇOS:			
			ENGª DELCINA RICARDINA DA SILVA			

Portal da Assinatura - PBH

4 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 09:21

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

230643 - COMPOSIÇÕES - CONSULTORIA - DMAP- OBI.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 11:22
Assinante: BRENDA ALEIDE VIEIRA VILLA LOBOS Matrícula: PR00312621
Hash da assinatura: F768F6685455B0472A28D0F3B021698675763811 Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 09:24
Assinante: DELCINA RICARDINA DA SILVA Matrícula: ST002576
Hash da assinatura: 370150A959E8542D7A31250BD691698668694542 Para validar utilize o QR Code ao lado.





Apêndice V
Encargos Sociais Básicos sobre a Mão de Obra de Consultoria

MINAS GERAIS

VIGÊNCIA A PARTIR DE 11/2022

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%
A	Total	18,00%	18,00%	38,00%	38,00%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,76%	Não incide	17,76%	Não incide
B2	Feriados	3,68%	Não incide	3,68%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,87%	0,66%	0,87%	0,66%
B4	13º Salário	11,05%	8,33%	11,05%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%	0,07%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,74%	0,56%	0,74%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,08%	Não incide	1,08%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%
B9	Férias Gozadas	13,66%	10,29%	13,66%	10,29%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%
B	Total	49,06%	20,00%	49,06%	20,00%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,97%	4,50%	5,97%	4,50%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,14%	0,11%	0,14%	0,11%
C3	Férias Indenizadas	0,92%	0,69%	0,92%	0,69%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,81%	2,12%	2,81%	2,12%
C5	Indenização Adicional	0,50%	0,38%	0,50%	0,38%
C	Total	10,34%	7,80%	10,34%	7,80%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,83%	3,60%	18,64%	7,60%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,50%	0,38%	0,53%	0,40%
D	Total	9,33%	3,98%	19,17%	8,00%
TOTAL(A+B+C+D)		86,73%	49,78%	116,57%	73,80%

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET

Portal da Assinatura - PBH

2 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 11:22

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

ENCARGOS SOCIAIS.pdf





Apêndice VI **Composição de Preços Unitários**

Este Apêndice contém as composições de preços extras.

As composições de serviços oriundos de tabelas de referência podem ser obtidas por meio dos seguintes endereços eletrônicos:

SUDECAP <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/composicao-de-precos/>

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

OBRA:	CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP-OB1					JULHO/23 - ONERADO
CPU 01	80.01.01	COORDENADOR ADMINISTRADOR DE CONTRATO PARA SUPERVISÃO DE OBRAS - (80 H/UNID)	UN			11.754,22
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.21.02	ENGENHEIRO COORDENADOR	H	80,000	142,50	11.400,00
SUDECAP	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,028	710,44	19,89
	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	1,000	57,99	57,99
	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UND	0,028	6.023,29	167,31
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,083	149,00	12,41
	CREA	ART CREA	UN	1,000	96,62	96,62
CPU 02	81.01.01	RELATÓRIO TÉCNICO ELABORADO POR ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL PARA SUPERVISÃO DE OBRAS	H			166,97
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.21.01	ENGENHEIRO CONSULTOR	H	1,0000	157,20	157,20
	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,0002	710,44	0,14
MERCADO	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	0,0060	57,99	0,35
MERCADO	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UN	0,0002	6.023,29	1,20
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,0010	149,00	0,15
	MERCADO	AUTODESK CIVIL 3D (EQUIVALENTE OU SUPERIOR) LICENÇA DE 3 ANOS (TOTAL DE HORAS :169 H/MÊS X 12 MESES X 3 ANOS)	H	1,0000	3,56	3,56
	MERCADO	SISCOOH (SOFT LIVRE)	UN	-	0,00	
SUDECAP	64.01.04	FORMATO A1	UN	0,1125	4,01	0,45
SUDECAP	64.01.05	FORMATO A0	UN	0,0375	8,01	0,30
	CREA	ART CREA	UN	0,0375	96,62	3,62
CPU 03	81.02.01	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR ENGENHEIRO JÚNIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)	UN			17.050,25
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.21.05	ENGENHEIRO JUNIOR	H	160,00	101,38	16.220,80
	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,0278	710,44	19,73
MERCADO	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	1,0000	57,99	57,99
MERCADO	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UND	0,0278	6.023,29	167,31
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,0833	149,00	12,41
	MERCADO	AUTODESK CIVIL 3D (EQUIVALENTE OU SUPERIOR) LICENÇA DE 3 ANOS (TOTAL DE HORAS :169 H/MÊS X 12 MESES X 3 ANOS)	H	160,0000	3,56	569,33
	CREA	ART CREA	UN	0,03	96,62	2,68

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

OBRA:	CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP-OB					JULHO/23 - ONERADO
CPU 04	81.03.01	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR ARQUITETO JÚNIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)	UN			17.527,81
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.21.11	ARQUITETO JÚNIOR	H	160,0000	101,38	16.220,80
SUDECAP	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,0278	710,44	19,75
	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	1,0000	57,99	57,99
	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UND	0,0278	6.023,29	167,45
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,0833	149,00	12,41
	MERCADO	AUTODESK CIVIL 3D (EQUIVALENTE OU SUPERIOR) LICENÇA DE 3 ANOS (TOTAL DE HORAS :169 H/MÊS X 12 MESES X 3 ANOS)	H	160,0000	3,56	569,60
	MERCADO	SOFTWARE DE BIM (REVIT, ARCHICAD OU SIMILAR)	H	84,0000	3,89	326,87
	MERCADO	SOFTWARE DE RENDERIZAÇÃO (TWIN MOTION, LUMION, 3D MAX OU EQUIVALENTE)	H	56,0000	2,67	149,74
	CAU MG	RRT CAU	UN	0,0278	115,18	3,20
CPU 05	81.04.01	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR AUXILIAR DE ENGENHARIA PARA OBRAS (160 H/UNID)	UN			4.503,99
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.22.01	AUXILIAR DE ENGENHARIA PARA OBRAS	H	160,0000	22,98	3.676,80
SUDECAP	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,0278	710,44	19,74
	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	1,0000	57,99	57,99
	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UN	0,0278	6.023,29	167,45
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	UN	0,0833	149,00	12,41
	MERCADO	AUTODESK CIVIL 3D (EQUIVALENTE OU SUPERIOR) LICENÇA DE 3 ANOS (TOTAL DE HORAS :169 H/MÊS X 12 MESES X 3 ANOS)	H	160,0000	3,56	569,60

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

OBRA:	CONTRATO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP-OBI					JULHO/23 - ONERADO
CPU 06	81.05.01	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR TÉCNICO SENIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)	UN			6.505,28
REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
SUDECAP	61.23.01	TECNICO SENIOR	H	160,0000	32,50	5.200,00
SUDECAP	83.25.51	SMARTPHONE	UN	0,0278	710,44	19,74
	MERCADO	PLANO DE VOZ E DADOS	MÊS	1,0000	57,99	57,99
	MERCADO	COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 16GB, SSD 512GB, PLACA DE VIDEO 4GB OU SUPERIOR E WINDOWS 11,	UN	0,0278	6.023,29	167,45
SUDECAP	93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,0833	149,00	12,41
	MERCADO	AUTODESK CIVIL 3D (EQUIVALENTE OU SUPERIOR) LICENÇA DE 3 ANOS (TOTAL DE HORAS :169 H/MÊS X 12 MESES X 3 ANOS)	H	160,0000	3,56	569,60
	MERCADO	SOFTWARE DE BIM (REVIT, ARCHICAD OU SIMILAR)	H	84,0000	3,89	326,87
	MERCADO	SOFTWARE DE RENDERIZAÇÃO (TWIN MOTION, LUMION, 3D MAX OU EQUIVALENTE)	H	56,0000	2,67	149,52
	MERCADO	TRT - TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	UN	0,0278	61,34	1,70
PLANILHA Nº 230643	RESPONSÁVEL PELA COMPOSIÇÃO:		RESPONSÁVEL PELOS PREÇOS:			
			ENGª DELCINA RICARDINA DA SILVA			

Portal da Assinatura - PBH

4 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasília, BR

Certificado de assinaturas gerado em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 09:21

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

230643 - COMPOSIÇÕES - CONSULTORIA - DMAP- OBI.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 11:22
Assinante: BRENDA ALEIDE VIEIRA VILLA LOBOS Matrícula: PR00312621
Hash da assinatura: F768F6685455B0472A28D0F3B021698675763811 Para validar utilize o QR Code ao lado.



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de outubro de 2023 às 09:24
Assinante: DELCINA RICARDINA DA SILVA Matrícula: ST002576
Hash da assinatura: 370150A959E8542D7A31250BD691698668694542 Para validar utilize o QR Code ao lado.





Apêndice VII
Anotações de Responsabilidade Técnica – ART Orçamentárias



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-MG

ART OBRA / SERVIÇO
Nº MG20232486202

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais

INICIAL

1. Responsável Técnico

DELICINA RICARDINA DA SILVA

Título profissional: **ENGENHEIRA CIVIL, ESPECIALISTA EM ENGENHARIA DE TRANSPORTES, ENGENHEIRA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, ESPECIALISTA EM SANEAMENTO AMBIENTAL, ENGENHARIA DE TRANSPORTES**

RNP: **1403235961**
 Registro: **0400000080606MG**

2. Dados do Contrato

Contratante: **MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**

AVENIDA AFONSO PENA

Complemento:

Cidade: **BELO HORIZONTE**

Bairro: **CENTRO**

UF: **MG**

CPF/CNPJ: **18.715.383/0001-40**

Nº: **1212**

CEP: **30130000**

Contrato: **Não especificado**

Celebrado em: **01/08/2022**

Valor: **R\$ 12.718,93**

Tipo de contratante: **Pessoa Jurídica de Direito Público**

Ação Institucional: **Convênio SMOBI**

3. Dados da Obra/Serviço

RUA DOS GUAJAJARAS

Nº: **1107**

Complemento:

Bairro: **LOURDES**

Cidade: **BELO HORIZONTE**

UF: **MG**

CEP: **30180105**

Data de Início: **25/10/2023**

Previsão de término: **31/12/2023**

Coordenadas Geográficas: **0, 0**

Finalidade: **OUTROS**

Código: **Não Especificado**

Proprietário: **MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**

CPF/CNPJ: **18.715.383/0001-40**

4. Atividade Técnica

14 - Elaboração

Quantidade

Unidade

35 - Elaboração de orçamento > CONSTRUÇÃO CIVIL > EDIFICAÇÕES > #1.1.9 - DE IMÓVEIS

1,00

un

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deve proceder a baixa desta ART

5. Observações

PRECIFICAÇÃO USANDO TABELAS E CRONOGRAMA FINANCEIRO PARA SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP- OBI

6. Declarações

- Declaro estar ciente de que devo cumprir as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004.

- Declaro, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que estou ciente de que meus dados pessoais e eventuais documentos por mim apresentados nesta solicitação serão utilizados conforme a Política de Privacidade do CREA-MG, que encontra-se à disposição no seguinte endereço eletrônico: <https://www.crea-mg.org.br/transparencia/igpd/politica-privacidade-dados>. Em caso de cadastro de ART para PESSOA FÍSICA, declaro que informei ao CONTRATANTE e ao PROPRIETÁRIO que para a emissão desta ART é necessário cadastrar nos sistemas do CREA-MG, em campos específicos, os seguintes dados pessoais: nome, CPF e endereço. Por fim, declaro que estou ciente que é proibida a inserção de qualquer dado pessoal no campo "observação" da ART, seja meu ou de terceiros.

- Declaro, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que estou ciente de que não posso compartilhar a ART com terceiros sem o devido consentimento do contratante e/ou do(a) proprietário(a), exceto para cumprimento de dever legal.

7. Entidade de Classe

SENGE-MG - Sindicato de Engenheiros no Estado de Minas Gerais



Documento assinado digitalmente

DELICINA RICARDINA DA SILVA

Data: 27/10/2023 15:53:08-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

DELICINA RICARDINA DA SILVA - CPF: 832.642.566-49
LEANDRO CESAR PEREIRA:
08012044617

Local _____ de _____ de _____

Local

data

MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE - CNPJ: 18.715.383/0001-40

9. Informações

* A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

* O comprovante de pagamento deverá ser apensado para comprovação de quitação

10. Valor

Valor da ART: **R\$ 96,62**

Registrada em: **27/10/2023**

LEONARDO
JOSE GOMES
NETO:012293
87633

Assinado de forma digital por LEONARDO JOSE GOMES
 NETO:01229387633
 Dados: 2023.10.30 16:14:20 -03'00'

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <https://crea-mg.sitac.com.br/publico/>, com a chave: 83ZW8
 Impresso em: 27/10/2023 às 15:48:37 por: , ip: 170.82.175.13

www.crea-mg.org.br

Tel: 0800 031 2732

atendimento@crea-mg.org.br

Fax:



CREA-MG
 Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais





Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-MG

ART OBRA / SERVIÇO
Nº MG20232441507

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais

INICIAL

1. Responsável Técnico

WELLINGTON VINICIUS GOMES DA COSTA

Título profissional: **ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO-CIVIL**

RNP: **1405276410**

Registro: **MG0000099375D MG**

Empresa contratada: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE**

Registro Nacional: **0001071254-MG**

2. Dados do Contrato

Contratante: **MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**

RUA CONSELHEIRO ROCHA

Complemento:

Cidade: **BELO HORIZONTE**

Bairro: **SANTA TEREZA**

UF: **MG**

CPF/CNPJ: **18.715.383/0001-40**

Nº: **3600**

CEP: **31010435**

Contrato: **Não especificado**

Celebrado em: **03/10/2023**

Valor: **R\$ 10.000,00**

Tipo de contratante: **Pessoa Jurídica de Direito Público**

Ação Institucional: **Convênio SMOBI**

3. Dados da Obra/Serviço

RUA CONSELHEIRO ROCHA

Nº: **3600**

Complemento: **ATUAR EM DIVERSAS LOCALIDADES DE BELO HORIZONTE**

Bairro: **SANTA TEREZA**

Cidade: **BELO HORIZONTE**

UF: **MG**

CEP: **31010435**

Data de Início: **29/12/2023**

Previsão de término: **28/12/2026**

Coordenadas Geográficas: **0, 0**

Finalidade: **OUTROS**

Código: **Não Especificado**

Proprietário: **MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**

CPF/CNPJ: **18.715.383/0001-40**

4. Atividade Técnica

	Quantidade	Unidade
14 - Elaboração		
35 - Elaboração de orçamento > ESTRUTURAS > ALVENARIA ESTRUTURAL > #2.10.2 - DE REFORÇO DE ESTRUTURAS EM ALVENARIA	3,00	a
35 - Elaboração de orçamento > ESTRUTURAS > ALVENARIA ESTRUTURAL > #2.10.3 - DE REPARO DE ESTRUTURAS EM ALVENARIA	3,00	a
35 - Elaboração de orçamento > ESTRUTURAS > ESTRUTURAS DE CONCRETO E ARGAMASSA ARMADA > #2.1.1 - DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	3,00	a
35 - Elaboração de orçamento > CONSTRUÇÃO CIVIL > PATOLOGIAS > #1.3.1 - DE PATOLOGIA DA CONSTRUÇÃO	3,00	a
35 - Elaboração de orçamento > CONSTRUÇÃO CIVIL > INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS > #1.4.2 - DE SISTEMA DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS	3,00	a
35 - Elaboração de orçamento > ELETROTÉCNICA > INSTALAÇÕES ELÉTRICAS > DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO > #11.10.1.3 - PARA FINS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS	3,00	a
35 - Elaboração de orçamento > CONSTRUÇÃO CIVIL > EDIFICAÇÕES > DE EDIFICAÇÃO > #1.1.1.1 - DE ALVENARIA	3,00	a
35 - Elaboração de orçamento > ELETROTÉCNICA > INSTALAÇÕES ELÉTRICAS > DE TUBULAÇÃO PARA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO > #11.10.2.3 - PARA FINS RESIDENCIAIS E COMERCIAIS	3,00	a

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deve proceder a baixa desta ART

5. Observações

ELABORAÇÃO E LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVOS DE PLANILHAS, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, T.R. E ADMINISTRAÇÃO LOCAL DOS SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA APOIO TÉCNICO NA DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS - DMAP-OBÍ.

6. Declarações

- Declaro estar ciente de que devo cumprir as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004.

- Declaro, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que estou ciente de que meus dados pessoais e eventuais documentos por mim apresentados nesta solicitação serão utilizados conforme a Política de Privacidade do CREA-MG, que encontra-se à disposição no seguinte endereço eletrônico: <https://www.crea-mg.org.br/transparencia/lgedp/politica-privacidade-dados>. Em caso de cadastro de ART para PESSOA FÍSICA, declaro que informei ao CONTRATANTE e ao PROPRIETÁRIO que para a emissão desta ART é necessário cadastrar nos sistemas do CREA-MG, em campos específicos, os seguintes dados pessoais: nome, CPF e endereço. Por fim, declaro que

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <https://crea-mg.sitac.com.br/publico/>, com a chave: 0ZBBA
 Impresso em: 10/10/2023 às 11:11:28 por: , ip: 200.25.56.74

www.crea-mg.org.br
 Tel: 0800 031 2732

atendimento@crea-mg.org.br
 Fax:





Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-MG

ART OBRA / SERVIÇO
Nº MG20232441507

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais

INICIAL

estou ciente que é proibida a inserção de qualquer dado pessoal no campo "observação" da ART, seja meu ou de terceiros.

- Declaro, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que estou ciente de que não posso compartilhar a ART com terceiros sem o devido consentimento do contratante e/ou do(a) proprietário(a), exceto para cumprimento de dever legal.

7. Entidade de Classe

SENGE-MG - Sindicato de Engenheiros no Estado de Minas Gerais



Documento assinado digitalmente

WELLINGTON VINICIUS GOMES DA COSTA

Data: 10/10/2023 11:25:05-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

_____, _____ de _____ de _____
 Local data

WELLINGTON VINICIUS GOMES DA COSTA - CPF: 013.544.526-40

DOUGLAS
 WILLIAN DA
 SILVA:10063
 682648

Assinado de forma
 digital por DOUGLAS
 WILLIAN DA
 SILVA:10063
 682648
 10/10/2023 11:25

RODRIGO FERREIRA

MATIAS:92794335634

Assinado de forma digital por RODRIGO
 FERREIRA MATIAS:92794335634
 Dados: 2023.10.10 17:25:53 -03'00'

MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE - CNPJ: 18.715.383/0001-40

9. Informações

* A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

* O comprovante de pagamento deverá ser apensado para comprovação de quitação

10. Valor

Valor da ART: **R\$ 96,62**

Registrada em: **10/10/2023**

LEONARDO
 JOSE GOMES
 NETO:01229
 387633

Assinado de forma
 digital por LEONARDO
 JOSE GOMES
 NETO:01229387633
 Dados: 2023.10.10
 15:55:24 -03'00'

A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <https://crea-mg.sitac.com.br/publico/>, com a chave: 0ZBBA
 Impresso em: 10/10/2023 às 11:11:28 por: , ip: 200.25.56.74

www.crea-mg.org.br
 Tel: 0800 031 2732

atendimento@crea-mg.org.br
 Fax:



CREA-MG
 Conselho Regional de Engenharia
 e Agronomia de Minas Gerais





Apêndice VIII
Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº Processo Administrativo: 31.00048316/2024-67.

Área Requisitante: Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP.

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra amparo no documento Planejamento Estratégico 2023/2024 da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, em seu item 05 – Planejamento de Contratações.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP possui atribuição de captar, gerenciar e executar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos próprios municipais, compreendendo ações de conservação de todos os elementos construtivos dos prédios e áreas públicas do município de Belo Horizonte. No atual cenário a DMAP se subdivide em três gerências, sendo elas: a Gerência de Apoio em Engenharia Elétrica – GAENE, Gerência de Gestão de Manutenção de Próprios – GEMAP e Gerência de Intervenções Estruturantes em Próprios Municipais GIEPM.

De acordo com a base de dados da Prefeitura de Belo Horizonte, no ano de 2022 o setor da DMAP desembolsou cerca de R\$ 2.763.976,80 para pagamentos de medições de contratos, enquanto os registros de 2023 já somam um desembolso de R\$ 11.466.459,94, indicando um aumento significativo de mais de 300% de serviços prestados ao longo deste ano. A previsão para o ano de 2024 é que se iniciem 50 Contratos, cujo os valores somados resultam em uma estimativa de R\$ 55.731.918,84.

Neste sentido, a motivação para contratação de apoio técnico surge devido o expressivo aumento na quantidade de demandas atribuídas para a DMAP, em especial com a implementação de serviços oriundos das demandas de emendas impositivas, a partir do momento que o quadro de equipe técnica não supre a necessidade de atendimento às solicitações enviadas diariamente para manutenções das edificações da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

Assim, a necessidade pública a ser satisfeita por intermédio da contratação almejada é o apoio técnico as demandas executadas pela DMAP, com o objetivo de subsidiar informações e propiciar a tomada de decisões adequadas durante a execução dos contratos, bem como no acompanhamento do desenvolvimento de obras, com vistas a assegurar efetividade, eficácia e

eficiência. Aqui, vale destacar, que o objeto em questão não se confunde com as atribuições e competência da diretoria, pois consistirá somente em um apoio aos serviços por ela realizados.

Para tanto, o apoio e auxílio à DMAP contemplará atividades como: apoio técnico na elaboração de documentos que necessitem de consultoria especializada, análise de documentos, apoio técnico à elaboração dos levantamentos de quantidade em orçamentos prévios, acompanhamento pessoal das fases de execução em conformidade com os contratos emitidos pela diretoria em questão, emissão de relatórios e laudos, entre outros atos de natureza técnica, auxiliando os fiscais de contrato. Sempre com vistas a contribuir para a tomada de decisões assertivas e satisfatórias da DMAP.

4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a necessidade de serviço citada, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

Modalidade: A licitação ocorrerá através da modalidade pregão.

Forma da licitação: Eletrônico.

Critério de julgamento: Menor Preço, aferido de forma global

Modo de disputa: Aberto.

Regime de execução: Empreitada por preço unitário.

Subcontratação: Poderá ter subcontratação de itens que não compõem a execução do objeto do contrato em um **limite de até 23%**;

Consórcio: Não será admitido consórcio.

Optou-se pela modalidade licitatória pregão, por entender-se tratar de serviços comuns de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos por meio deste instrumento e de normas aplicáveis. Nesse ponto, ainda, entende-se tecnicamente viável que o critério de seleção se dê pelo menor preço, em nada obstando, do ponto de vista técnico, a utilização do pregão.

Ainda, a escolha do pregão como a modalidade licitatória para a contratação dos serviços de consultoria, apoio técnico à fiscalização e no gerenciamento de obras na modalidade pregão, na forma eletrônica, encontra respaldo na jurisprudência oriunda do Tribunal de Contas da União, cujo Plenário decidiu que:

- Para contratação de serviços de supervisão e consultoria, realize a licitação na modalidade pregão, especificando detalhadamente os serviços que a empresa de supervisão ou de consultoria deverá prestar, ressaltando as situações excepcionais em que tais serviços não se caracterizam como 'serviços comuns', caso em que deverá ser justificada, dos pontos de vista técnico e jurídico, nos autos do processo de licitação, a utilização extraordinária de outra modalidade licitatória que não o pregão;" (item 9.2.3 do Acórdão nº 2.932/2011-TCU – Plenário):

Por fim, optou-se pelo pregão eletrônico em detrimento do presencial, tendo em vista que esta Autarquia considera que o meio eletrônico proporciona maior competitividade e isonomia entre possíveis licitantes que queiram participar do certame. Ademais, o procedimento pela via eletrônica, por sua natural celeridade, é instrumental para que a Administração Pública atue de forma eficiente no que diz respeito aos procedimentos licitatórios.

Os serviços serão pagos em função das unidades de serviço efetivamente executadas. A empreitada por preço unitário foi escolhida devido à impossibilidade de definição prévia, de forma precisa, de todos os apoios necessários durante a fiscalização dos serviços a serem executados pela Diretoria de manutenção de próprios, devido às características implícitas na atuação desta Diretoria que abrange o atendimento de demanda em todo o município de Belo Horizonte, o que não nos permite prever o cálculo exato da quantidade de auxiliares necessários para dar o apoio à fiscalização. Assim sendo, poderão surgir novas demandas imprevisíveis durante o planejamento e desenvolvimento dos serviços objeto da pretensa contratação. Diante disto, a opção por um regime de empreitada por preço global poderia aumentar muito os riscos para as partes, gerando um acréscimo ou decréscimo irrazoável na composição dos preços, devido aos custos indiretos, e, conseqüentemente, do valor da contratação.

5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

Para o levantamento de mercado, considerou-se uma planilha de quantidades com uma estimativa de profissionais e serviços a serem prestados como apoio técnico à fiscalização vezes o prazo de execução de contrato. Optou-se pela modalidade de contratação de relatórios técnicos, visto a maior flexibilidade de aumento ou diminuição de contratação dos serviços em função da variação da demanda, gerando economia à administração pública.

OBRA: Contrato para Serviços comuns de engenharia para apoio técnico na Diretoria de Manutenção de Próprios - DMAP-OB, localizado na Rua Conselheiro Rocha, 3600 - Bairro Santa Tereza.			MÊS REF.:		jul/23
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01.00.00	ADMINISTRADOR DE CONTRATO				
	COORDENADOR DE CONTRATO				
CPU 01	COORDENADOR ADMINISTRADOR DE CONTRATO PARA SUPERVISÃO DE OBRAS - (80 H/UNID)	UNID.	36,00	R\$ 11.784,37	R\$ 424.237,39
02.00.00	RELATÓRIOS				
	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICO POR ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL				
CPU 02	RELATÓRIO TÉCNICO ELABORADO POR ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL PARA SUPERVISÃO DE OBRAS	H	960,00	R\$ 975,91	R\$ 936.873,61
	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS POR ENGENHEIRO				
CPU 03	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR ENGENHEIRO JÚNIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)	UNID.	252,00	R\$ 16.786,35	R\$ 4.230.159,43
	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS POR ARQUITETO				
CPU 04	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR ARQUITETO JÚNIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)	UNID.	72,00	R\$ 16.844,22	R\$ 1.212.784,10
	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS POR AUXILIAR DE ENGENHARIA PARA OBRAS				
CPU 05	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR AUXILIAR DE ENGENHARIA PARA OBRAS (160 H/UNID)	UNID.	108,00	R\$ 5.136,62	R\$ 554.755,28
	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS POR TÉCNICO SENIOR				
CPU 06	RELATÓRIO DE ATIVIDADE MENSAL ELABORADO POR TÉCNICO SENIOR PARA SUPERVISÃO DE OBRAS (160 H/UNID)	UNID.	648,00	R\$ 6.718,89	R\$ 4.353.839,39
	REGISTRO DE ATIVIDADES TÉCNICA				
CPU 07	REGISTRO DE ATIVIDADES TÉCNICA PARA ART	UNID.	40,00	R\$ 96,62	R\$ 3.864,80
	REGISTRO DE ATIVIDADES TÉCNICA				
CPU 08	REGISTRO DE ATIVIDADES TÉCNICA PARA RRT (CAU)	UNID.	36,00	R\$ 115,18	R\$ 4.146,48
45	EQUIPAMENTOS				
45.01	VEICULOS				
45.01.01	LOCAÇÃO VEICULO POPULAR MOTOR 1.0 C/ AR E SEGURO SEM COMBUSTIVEL	MES	108,00	R\$ 2.108,23	R\$ 227.688,84
45.02	COMBUSTÍVEIS				
45.02.01	GASOLINA	L	21.600,00	R\$ 5,20	R\$ 112.320,00
				TOTAL PARA 1 ANOS:	R\$ 4.020.223,11
				TOTAL PARA 3 ANOS:	R\$ 12.060.669,32

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
--

A solução proposta para a realização de um contrato de apoio e auxílio à DMAP se deve devido ao crescimento de demandas de serviço de competência desta diretoria, gerando a necessidade de apoio técnico na emissão e elaboração de relatórios técnicos que subsidiem o gerenciamento dos contratos contemplados nesta diretoria e que necessitem de consultoria especializada. Com isso, avaliou-se a necessidade de contratação, por parte da Administração Pública, conforme a Lei Geral de Licitações, de terceiros para prestar essa assistência e apoio técnico necessário a fiscalização. É o que prescreve o art. 117 da Lei Nº 14.133/2021 de 01.04.21, abaixo transcrito:

Lei nº 17.133/2021 de 01.04.21 –

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Ainda, conforme o mesmo diploma legal considera-se serviços técnicos profissionais especializados aqueles arrolados em seu art. 6, especialmente os previstos no inciso XVIII item (a), quais sejam "estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos".

Outra vantagem dessa proposta é que no caso de aumento ou diminuição dos serviços devido a sazonalidade das demandas em função da necessidade da Administração Pública ou devido a crises econômicas e outros fatores, o dimensionamento do fornecimento da mão de obra de apoio pode ser ampliado ou reduzido sem gerar ônus obrigatórios desnecessários à prefeitura.

A solução consiste em realizar a contratação de serviços comuns de engenharia para apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção realizados pela Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP, subsidiando na tomada de decisões junto a atual Diretoria da Administração Pública. Os profissionais previstos para este contrato são:

- a. Apoio técnico e administrativo – através de coordenador administrador de contrato para supervisão de obras;
- b. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório técnico elaborado por engenheiro consultor especial para supervisão de obras;
- c. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por engenheiro júnior para supervisão de obras;
- d. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por arquiteto júnior para supervisão de obras;
- e. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por auxiliar de engenharia para supervisão de obras;
- f. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por técnico sênior para supervisão de obras.

Os serviços constantes no objeto abrangem o apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção relacionados a Subsecretaria de Zeladoria Urbana (SUZURB):

- a. Estudos e relatórios de engenharia para manutenção de empreendimentos de infraestrutura e sua urbanização;
- b. Estudos e relatórios de engenharia para manutenção de empreendimentos de próprios municipais.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes do levantamento de necessidade deste apoio aos serviços conforme o alto fluxo de demandas existentes na Diretoria atual, realizados por profissional habilitado, com a devida emissão de Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica, pois, conforme explicitado no item 3 deste E.T.P., ocorreu um aumento superior a 300% em recursos investidos em manutenção de próprios num período de dois anos, o que incorre na necessidade de ampliação da equipe de controle.

8 – ESTIMATIVA DE VALORES

Com base na planilha de quantidade especificada acima (item 05), o preço estimado da contratação é de, R\$ 12.060.669,32 (doze milhões, sessenta mil, seiscentos e sessenta e nove reais e trinta e dois centavos), conforme preços unitários referenciais, memórias de cálculo, outros documentos anexos, que lhe dão suporte, podendo ocorrer variações após a efetiva composição dos preços unitários.

As relações de profissionais adotadas estão alinhadas com itens existentes em planilhas referenciais, a partir das quais, foram realizados um levantamento de custos. A variação de mercado será recepcionada e tratada no orçamento do serviço.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados não serão parcelados, devido a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada ser mais adequada, pois possibilita o acompanhamento de problemas e de suas causas com a devida atribuição de responsabilidade, de modo aumentar o controle sobre o objeto licitado.

Assim, para possibilitar a integridade dos serviços, visto que existe geralmente uma sequência cronológica de atividades, e atrelando ao produto final uma responsabilidade intrínseca da equipe que elaborou a atividade, não é possível parcelar o objeto.

Neste raciocínio, esclarecemos que nossa análise aponta para o não parcelamento do objeto. Uma vez que quando reparamos o conjunto de serviços especificados, observa-se que o valor orçado pela Administração dos relatórios técnicos possui percentual mais elevado se comparado

com os demais. Uma vez que os atestados técnicos pedem que a empresa comprove expertise na execução de contratos de consultoria e apoio técnicos aos contratos de manutenção, estamos respeitando a boa regra no sentido de buscar que a empresa tenha adequado nível de especialização para execução do grupo de maior representatividade no orçamento, sendo assim, não se comprova no caso em tela, pelas medidas adotadas pela Administração, que não é técnica e economicamente viáveis o parcelamento.

Há de se considerar que, na hipótese da divisibilidade do objeto, ocorrerá inevitável acréscimo do preço unitário a ser pago pela Administração considerando-se que cada empresa contratada deverá disponibilizar um coordenador em atendimento às especificidades da licitação.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem no momento previsão de contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto aqui tratado. Como informado anteriormente, a contratação desses serviços aliviará o contrato de serviços manutenções em próprios municipais que abrange toda cidade com manutenções pontuais e não suporta em seu escopo intervenções de monta tão significativas quanto as propostas neste ETP.

11 – RESULTADOS PRETENDIDOS

O objeto da licitação pretende dar o apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção realizados pela DMAP, bem como fornecer apoio à elaboração dos levantamentos de quantidades em orçamentos prévios de engenharia e/ou arquitetura que necessitem de uma consultoria especializada para uma melhor execução das obras executadas pela SMOBI.

12- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Não se aplica ao presente contrato.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

As informações obtidas e compiladas neste documento demonstram que a contratação é viável, com elementos técnicos que a justificam, estando adequada para atender a demanda e a necessidade pleiteada.

15- ANEXOS

Não há anexos.

16- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Documento assinado digitalmente



WELLINGTON VINICIUS GOMES DA COSTA

Data: 05/03/2024 17:14:15-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Wellington Vinicius Gomes da Costa –
Gerência Intervenções Estruturantes Em Próprios Municipais

Documento assinado digitalmente



JOSE LUIZ E SILVA

Data: 05/03/2024 17:33:48-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

José Luiz e Silva –
Gerência de Apoio Em Engenharia Elétrica Municipais

Documento assinado digitalmente



RONALDO BATISTA COELHO

Data: 05/03/2024 17:47:47-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ronaldo Batista Coelho –
Gerência de Gestão de Manutenção de Próprios

Documento assinado digitalmente



DOUGLAS WILLIAN DA SILVA

Data: 06/03/2024 07:24:52-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Douglas Willian da Silva –
Diretoria de Manutenção de Próprios



Anexo II

Modelo de Proposta Comercial

Ao(à)
Pregoeiro(a)
da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

REF.: Licitação SMOBI DQ-91.025/2024-PE

Para efeito de julgamento e, de acordo com a cotação de preços unitários aplicados às quantidades estimadas na “**Planilha de Orçamento**” anexa, propomos a prestação completa dos serviços licitados pelo valor global de **R\$**_____ (_____).

_____(Local)_____, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Fax:

Endereço eletrônico:



Anexo III

Modelo de Declaração de Ciência das Condições Contidas no Edital de Licitação e de Inexistência Fatos Impeditivos para a Participação no Processo Licitatório

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no **Edital de Licitação SMOBI DQ-91.025/2024-PE**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- a) está ciente das condições contidas no Edital em referência e em seus anexos;
- b) cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido Edital para participação neste processo licitatório;
- c) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a participação da pessoa jurídica acima identificada neste processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ (Local) _____, _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)



Anexo IV

Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do Licitante), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no **Edital de Licitação SMOBI DQ-91.025/2024-PE**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a Proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante desta Licitação, potencial, ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a Proposta elaborada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não desta licitação;
- d) que o conteúdo da Proposta apresentada para participar desta Licitação, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação de seu objeto;
- e) que o conteúdo da Proposta apresentada para participar desta Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura**, antes da abertura oficial das propostas;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____ (Local) _____, _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)



Anexo V

Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no **Edital de Licitação SMOBI DQ-91.025/2024-PE**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, **que o Licitante acima identificado:**

- a) **é beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006, na condição de** _____ (EPP – Empresa de Pequeno Porte, ME – Micro empresa ou SCE – Sociedade Cooperativa Equiparada), **considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada; e**
- b) **não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas na Lei Complementar n.º 123/2006;**
- c) **não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano calendário de realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 4 da Lei n.º 14.133/2021;**

estando ciente da obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação da Empresa.

_____, (Local) _____, _____ de _____ de 20____.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)



Anexo VI

Modelo de Declaração de que a Licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no inciso VI, do art. 67, da Lei n.º 14.133/2021 e no **Edital de Licitação SMOBI DQ-91.025/2024-PE**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, **que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

_____ (Local) _____, _____ de _____ de 20____.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)



Anexo VII

Modelo de Declaração em Cumprimento ao artigo 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no art. 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte e no **Edital de Licitação SMOBI DQ-91.025/2024-PE**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, **que não prestarão serviços a órgãos e entidades do Município, trabalhadores declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:**

- a) representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;
- b) condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público;

estando ciente da obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação dos referidos trabalhadores.

_____ (Local) _____, _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)



Anexo VIII

**Modelo de Declaração em Cumprimento
ao artigo 17, §4º, da Lei Municipal n.º 10.175/2011**

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada em _____(endereço completo)_____, para fins do disposto no § 4º, do artigo 17, da Lei Municipal n.º 10.175/2011 e no **Edital de Licitação SMOBI DQ-91.025/2024-PE**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, **que se compromete a especificar / utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa que tenha procedência legal.**

_____(Local)_____, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)



Anexo IX
Minuta de Contrato



MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DC _____/2023, que entre si fazem, o
MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, pela **Secretaria
Municipal de Obras e Infraestrutura** e

_____, visando a execução dos *Serviços comuns de
engenharia para apoio técnico no gerenciamento, na
supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de
execução dos contratos de serviços de manutenção
realizados pela Diretoria de Manutenção de Próprios –
DMAP*, sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – PARTES

O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CNPJ nº 18.715.383/0001-40, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, com sede na Rua Guajajaras, nº 1.107, Bairro Lourdes, CEP: 30.180-105, na cidade de Belo Horizonte/MG, neste ato representada pela Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, **Sr. Leandro César Pereira** doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede em (CIDADE/UF) no endereço da (AV./RUA) _____, CEP XX.XXX-XXX, neste ato representada por (nome e função na contratada), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA** tendo em vista o que consta no procedimento nº **31.00048316/2024-67** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e dos Decretos municipais nº 18.096/2022 e nº 18.324/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, relativo ao **Pregão Eletrônico SMOBI DQ 91.025/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. É objeto deste Contrato a execução, pela Contratada, sob regime de empreitada, a preços unitários, por medição, a execução dos ***serviços comuns de engenharia para apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção realizados pela Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP***, em decorrência do julgamento do **Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE**, consoante a seguintes especificações:

- a. Apoio técnico e administrativo – através de **coordenador administrador** de contrato para supervisão de obras;
- b. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório técnico elaborado por **engenheiro consultor especial** para supervisão de obras;



- c. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **engenheiro júnior** para supervisão de obras;
 - d. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **arquiteto júnior** para supervisão de obras;
 - e. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **auxiliar de engenharia** para supervisão de obras;
 - f. Apoio técnico à fiscalização de serviços comuns de engenharia – através de relatório de atividade mensal elaborado por **técnico sênior** para supervisão de obras.
- 2.2. Os serviços constantes no objeto abrangem o apoio técnico no gerenciamento, na supervisão e na elaboração de relatórios técnicos de execução dos contratos de serviços de manutenção relacionados a Subsecretaria de Zeladoria Urbana (SUZURB):
- a. Estudos e relatórios técnicos de engenharia para manutenção de empreendimentos de infraestrutura e sua urbanização
 - b. Estudos e relatórios técnicos de engenharia para manutenção de empreendimentos de próprios municipais.
- 2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 2.2.1. Termo de Referência da Licitação;
 - 2.2.2. Procedimentos para Elaboração e Apresentação de Projetos da SUDECAP vigente;
 - 2.2.3. Caderno de Encargos da SUDECAP vigente;
 - 2.2.4. Plano Diretor de Belo Horizonte, Lei Municipal n.º 11.181/2019 e regulamentações pertinentes;
 - 2.2.5. Planilha contratual.
- 2.3. Localização:
- 2.3.1. Os empreendimentos, para os quais os serviços, objeto desta licitação serão desenvolvidos, localizam-se em todas as regionais do município.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

O valor deste Contrato, a preços de **Julho/2023**, é de **R\$** _____ (_____), correspondente ao produto dos preços unitários propostos pela Contratada aplicados às quantidades estimadas na planilha de orçamento.



CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA E DOTAÇÃO

- 4.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta de recursos orçamentários do Contratante, conforme rubrica nº:

2700.1100.04.122.233.1219.0004449051.16.1.500.000 – CO: 0000

- 4.2. A Contratada presta garantia à execução deste Contrato no valor de **R\$(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor contratual, nos moldes do art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme **Guia de Recolhimento de Garantia nº _____**, emitida pelo Município de Belo Horizonte/MG.

- 4.2.1 Nos termos do parágrafo único do art. 98, na presente contratação, por se tratar de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, bem como em suas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual previsto no **subitem 6.1 deste Projeto Básico da Licitação**.
- 4.2.2 A garantia prestada pela Contratada deverá ter vigência de 180 (cento e oitenta) dias superior ao prazo da vigência do contrato, conforme art. 63, §2º, do Decreto Municipal n.º 10.710/2001 e deverá, ainda, ser prorrogada sua vigência na hipótese de ocorrer prorrogação do prazo contratual e/ou sua complementação em caso de acréscimo de valor.
- 4.2.3 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato.
- 5.3. Por se tratar de serviços contínuos, o contrato pode ser renovado conforme o artigo 107, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. Os serviços/materiais serão medidos mensalmente, conforme executados e estejam de acordo com as especificações técnicas, considerando seus preços



unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro do contrato.

- 6.1.1. Os serviços/materiais não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.
 - 6.1.2. Em nenhuma hipótese poderá haver antecipação de medição de serviços sem a devida cobertura contratual.
 - 6.1.3. As medições serão elaboradas tendo em vista os serviços executados entre o primeiro e o último dia de cada mês, pela Fiscalização, com a participação da Contratada, sendo formalizadas e datadas até o 15º dia do mês seguinte.
- 6.2. Para a efetivação da medição em curso, a Contratada deverá respeitar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise da minuta de medição.
- 6.3. Todos os serviços serão medidos conforme unidade de referência da planilha contratual e obedecendo aos critérios relacionados abaixo ou, na ausência deste conforme os Procedimentos de Projetos da SUDECAP:

6.3.1. Os relatórios serão medidos por “Unidade” ou se for o caso, a fração dela, em função da quantidade desenvolvida, apropriados em formulário com padrão próprio aprovado pelo Fiscal do Contrato, atestados pelo Fiscal do projeto e pelo coordenador administrativo do contrato.

6.3.1.1. Estes documentos técnicos, produzidos para cada projeto, devem ser submetidos à avaliação da SMOBI e somente será objeto de medição após sua aceitação pelo fiscal responsável.

6.3.2. Coordenação

6.3.2.1. A medição da Coordenação ocorrerá proporcionalmente à representação dos serviços medidos, devendo ocorrer da seguinte forma:

$$C_M = \frac{M_M}{V_C - C} \times 100 \text{ unidades}$$

onde,

C_M – Medição da Coordenação;

M_M – Medição dos serviços entregues e aceitos/aprovados;

V_C – Valor total contratual;

C – Valor contratual da Coordenação.

6.3.2.2. O valor total medido para a Coordenação não poderá ultrapassar o seu valor contratual.



6.3.2.3. Em caso de aditivo contratual de valor, o valor da Coordenação poderá ser acrescido proporcionalmente à percentagem solicitada para o aditivo de valor, desde que resulte de aumento efetivo de serviços para a Coordenação e esteja devidamente justificado e aprovado pela Contratante.

6.3.2.4. Em caso de redução dos serviços previstos contratualmente não haverá medição da Coordenação sobre o valor dos serviços não executados.

6.4. A liberação do processamento da medição inicial ficará vinculada à:

- 6.4.1. ART, RRT e/ou RRT da Contratada;
- 6.4.2. Relação da Equipe Técnica Mínima;
- 6.4.3. Comprovação de integração dos profissionais da Equipe Técnica Mínima;
- 6.4.4. ART, TRT e/ou RRT de todos os profissionais que compõem a Equipe Técnica Mínima;
- 6.4.5. Relatório de Conhecimento do Empreendimento;
- 6.4.6. Detalhamento e quantificação dos serviços a serem desenvolvidos pela Contratada;
- 6.4.7. Apresentação do Planejamento dos Serviços, conforme **subitem 14.3 do Termo De Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE)**;
- 6.4.8. Apresentação e aprovação da documentação relativa à Segurança e Saúde Ocupacional;
- 6.4.9. Emissão de comunicação pela Fiscalização que recebeu os documentos relacionados nos **subitens 6.4.1 a 6.4.7 do Termo De Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE)**;

6.5. Mensalmente, a liberação do processamento da medição ficará vinculada à:

- 6.5.1. Apresentação da documentação constante nos **subitens 12.2 e 12.3 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE)**, quando aplicável;
- 6.5.2. Apresentação do Relatório de Acompanhamento dos Serviços, conforme o **subitem 14.7 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE)**;
- 6.5.3. Apresentação do Planejamento dos Serviços, conforme **subitem 14.3 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão**



Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE);

6.5.4 Comprovação, por antecipação e mensalmente, dos recolhimentos do FGTS, devidamente acompanhados de relação nominal de empregados alocados no(s) serviço(s) (Guia do FGTS), bem como de todos os encargos trabalhistas, se for o caso;

6.5.5 Comprovação, por antecipação e mensalmente, devidamente protocolada na Contratante, na seguinte ordem, após solicitação da GMEDI-SD:

1º Kit de documentação padrão:

- a. Nota fiscal;
- b. Declaração de materiais usados e Notas Fiscais correspondentes, caso tenha dedução na Nota Fiscal da Contratada na base de cálculo do ISS e INSS;
- c. Declaração trabalhista dos profissionais que prestaram serviços na medição, contendo: nome, função, horas trabalhadas e regime de contratação;
- d. SEFIP / GFIP / Protocolo de envio CONECTIVIDADE SOCIAL;
- e. FGTS comprovante pagamento e guia, se for o caso;
- f. INSS comprovante de pagamento e guia.

2º Kit de documentação complementar:

- a. Resumo da folha de pagamento de funcionários;
- b. Folha de pagamento de funcionários, se for o caso;
- c. Recibo de pagamento de Autônomo, se for o caso,
- d. Recibo de pagamento de Pró-labore, se for o caso,
- e. Comprovante de pagamento de salário de funcionários, autônomos e pró-labore;
- f. IRRF comprovante de pagamento e DARF, se for o caso,
- g. Demais documentos que desejar encaminhar.

6.5.6. Demonstração de recolhimento do ISS;

6.5.7. Registro do SUCAF ativo e atualizado.



6.6. O prazo para pagamento da medição será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento definitivo das Notas Fiscais/Faturas (atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização).

6.6.1. O recebimento das Notas Fiscais/Faturas, tratado no **subitem 6.6** deste Termo de Referência, ocorrerá apenas no caso de regularidade com as condições e documentos listados nos **subitens 6.4 e 6.5 deste Contrato**.

6.6.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

6.6.3. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1234/2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal nº 18.272/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB nº 1234/2012.

6.6.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente na Nota Fiscal ou documento equivalente, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal nº 18.272/2023 c/c artigo 4º da IN RFB nº 1234/2023.

6.6.5. Havendo irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação exigida nos **subitens 6.4 e 6.5**, o prazo para pagamento previsto no **subitem 6.6** será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada e novo atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização.

6.6.6. Havendo atraso no pagamento do valor devido, por culpa exclusiva do Município, incidirá correção monetária até o pagamento efetivo, processando-se o cálculo com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras implícitas nos anexos do Edital do **Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE**:



- 7.1.1 manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inc. XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.1.2 visitar as áreas objeto do empreendimento, por meio de Coordenador, documentando fotograficamente as condições locais, avaliando toda complexidade que envolve a execução do contrato;
- 7.1.3 registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução dos serviços contratados no prazo estabelecido no § 1º, do art. 27, da Resolução nº 1.137/2023 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA e/ou proceder ao Registro de Responsabilidade Técnica – RRT no prazo dos incisos I, II e III, do art. 2º, da Resolução nº 91/2014 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e/ou registrar o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT na forma e prazos da Resolução nº 55/2019 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT e/ou da Resolução nº 36/2021 do Conselho Federal dos Técnicos Agrícola - CFTA;
- 7.1.4 promover o competente registro do(s) serviços junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, conforme o caso, com a averbação, à margem do registro, da cessão dos direitos do autor ao Contratante, na forma prevista nos arts. 19 e 50 da Lei nº 9.610/1998, c/c art. 17 da Lei nº 5.988/1973, c/c art. 17 da Lei nº 5.194/1966, c/c art. 13 da Lei nº 12.378/2010, c/c Resolução 1.029/2010 do CONFEA, c/c Resolução 67/2013 do CAU/BR;
- 7.1.5 cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;
- 7.1.6 cumprir todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência **(Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE)**;
- 7.1.7 obter, sem qualquer ônus para a Contratante, todas as licenças e/ou autorizações exigidas pela legislação municipal;
- 7.1.8 manter a frente dos trabalhos a equipe técnica indicada em sua proposta, ou que venha a ser aprovada pela Contratante, na hipótese de não exigência de indicação, sempre liderada por Coordenador qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização da Contratante e resolver problemas referentes aos serviços em execução, nos termos do **item 9 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão**



Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE);

- 7.1.9 fornecer todos os equipamentos necessários à execução do escopo ora licitado, observando as determinações do **item 10 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE);**
- 7.1.10 manter em bom estado, todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados, objetivando atender ao cronograma físico, à qualidade e às especificações técnicas;
- 7.1.11 assegurar e responsabilizar-se, durante a execução dos serviços, pela proteção e conservação desses, assim como dos materiais e equipamentos empregados, e/ou necessários à execução, até o recebimento provisório pela Administração;
- 7.1.12 corrigir, refazer, reparar, revisar, ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 7.1.13 permitir e facilitar, à Fiscalização da Contratante, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- 7.1.14 obedecer integralmente às Normas de Segurança do Trabalho;
- 7.1.15 participar, ao Fiscal do Contrato, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 7.1.16 executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou editados pela Contratante;
- 7.1.17 respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos;
- 7.1.18 cumprir rigorosamente o planejamento e gerenciamento dos serviços, nos termos do **item 14 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE);**
- 7.1.19 promover a Entrega e Apresentação dos serviços conforme as orientações constantes nos Procedimentos de Projetos da SUDECAP e outros documentos referenciados por este;



- 7.1.20 prestar esclarecimentos necessários e revisar os documentos técnicos rejeitados pela Fiscalização, e efetuar todas as compatibilizações necessárias em todos os documentos, tanto os rejeitados quanto os inicialmente aprovados;
- 7.1.21 não repassar informações sobre o trabalho objeto do Contrato, nem dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros qualquer dado ou documento recebido para a execução dos serviços ou produzido a partir da realização das ações, salvo com prévia autorização da Contratante;
- 7.1.22 devolver à Contratante toda a documentação técnica recebida para execução dos trabalhos;
- 7.1.23 juntar, em caso de pedido de aditivo de prazo, valor ou alteração de planilha, além da justificativa, do cronograma físico-financeiro e da planilha, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT da planilha orçamentária, do cronograma físico-financeiro e de outras peças técnicas relativas às alterações solicitadas;
- 7.1.24 conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto deste Contrato, para os servidores ou empregados da Contratante e dos órgãos de controle interno e externo;
- 7.1.25 assinar a qualquer tempo, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, os documentos necessários, ou que vierem a ser necessários para a regularização dos serviços efetivamente executados perante os órgãos competentes (INSS, cartórios de registro de imóveis, regulação urbana, meio ambiente, conselhos profissionais, concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, órgãos do patrimônio histórico e artístico de qualquer esfera de governo, etc.), mesmo após a resolução, ou rescisão do Contrato.
- 7.1.26 disponibilizar equipes devidamente uniformizadas, munidas dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários para o perfeito desempenho da função, conforme determina a o Ministério do Trabalho, assim como todo o material de proteção coletiva que for necessário a execução do serviço;
- 7.1.27 cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência,



para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

- 7.1.28 Disponibilizar veículo para fins de fiscalização e acompanhamento dos serviços.
- 7.1.29 O transporte dos materiais necessários para execução do objeto deste empreendimento deverá obedecer às normas, portarias e recomendações do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, Departamento de Trânsito de Minas Gerais - DETRAN-MG, BHTrans e demais órgãos de regulamentação de transporte, sendo da licitante contratada, esta responsabilidade, pela condição dos caminhões, seu peso líquido em relação ao tipo e categoria do veículo de transporte e trajetos permitidos na região urbana, inclusive em seus horários.
- 7.1.30 apresentar o projeto de implantação da instalação de apoio e sistema de informatização, nos exatos termos do **item 16 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE)**;
- 7.1.31 responsabilizar-se pelo recolhimento, triagem e destinação adequada dos resíduos independentemente da natureza destes, na forma do subitem **13.3 do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE)**;
- 7.1.32 manter limpa a área de execução dos serviços, inclusive a instalação de apoio, sem lixo ou recipientes que possam acumular água, evitando a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores;
- 7.1.33 manter critérios para a prevenção à contaminação do COVID-19, conforme orientações dos órgãos competentes e da própria SMOBI se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. acompanhar e fiscalizar, através da SMOBI, os serviços realizados pela Contratada e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no inc. XVI, do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.2. prestar todas as informações necessárias, com clareza à Contratada para execução dos serviços contratados;
- 8.3. efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;
- 8.4. notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;



- 8.5. acompanhar, fiscalizar e vistar o Diário do Contrato, por meio do Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/2021;
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
 - 8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - 8.6.5. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

CLÁUSULA NONA – PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

- 9.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.
- 9.2. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
- 9.3. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.



- 9.4. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 9.5. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 9.5.1. A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.
- 9.6. A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato/convênio/parceria, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
- 9.6.1. À Contratada não será permitido deter cópias ou *backups*, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 9.6.1.1. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- 9.7. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 9.7.1. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 9.7.2. A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.
- 9.8. A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 9.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na



presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

- 9.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2 A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- a. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.
 - b. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.
 - c. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.
 - d. Excetua-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.
- 10.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 10.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E REPACTUAÇÃO

- 11.1. Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 meses, contados da data de referência da **Planilha de Orçamento** (Apêndice I do Termo de Referência da Licitação), de acordo com o disposto no §1º, do art. 2º, combinado com o §1º, do art. 3º, ambos da Lei n.º 10.192/2001, devendo os reajustes seguintes obedecer à mesma periodicidade anual, tendo como referência sempre o mesmo mês-base, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



$$R = P_o \times \sum_{1}^n a_n \times \frac{I_{ni} - I_{n0}}{I_{n0}}$$

onde:

R é o valor do reajustamento;

P_o é o preço inicial dos serviços a serem reajustados;

a_n é parâmetro cuja soma é igual a 1;

I_{n,i} é o índice de preço correspondente ao parâmetro a_n e relativo ao mês do reajuste;

I_{n,o} é o índice de preço correspondente ao parâmetro a_n e relativo ao mês de elaboração da Planilha de Orçamento (**julho/2023**).

- 11.2. O índice de preço será calculado pelos índices de preços das atividades preponderantes publicados pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas, e observará a proporção de cada coluna abaixo, pertinente ao serviço objeto do contrato a ser celebrado:

Índice de preço			an
C16	Materiais, Equipamentos e Serviços - Belo Horizonte	1467883	0,028
C39	Consultoria	157980	0,972
Total			1

- 11.3. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

11.3.1 'A repactuação será contada a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

11.3.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

11.3.3 A Contratada poderá exercer, perante a Contratante, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).



- 11.3.4 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.
- 11.3.5 As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 11.3.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.
- 11.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.
- 11.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.7 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 11.8 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 06 (seis) meses.
- 11.9 O prazo para resposta ao pedido de repactuação será de 06 (seis) meses.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – ADITAMENTO DE PREÇOS E SERVIÇOS

- 12.1. Se o Contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração, fixada _____ nesta _____ contratação em _____, sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos provisória e definitivamente conforme estabelece o **Item 23 do Termo de Referência – Anexo I** Edital do **Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. A Contratada não poderá ceder o Contrato, total ou parcialmente, a terceiros;
- 14.2. A subcontratação do objeto será admitida nos termos do **Item 13 do Termo de Referência – Anexo I Edital do Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Sem prejuízo da aplicação das regras previstas no Capítulo I – Título IV, da Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 18.096/2022, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas do Contrato ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos, ou sua inexecução total ou parcial, as seguintes sanções:
- 15.2. **advertência**, nos termos do art. 156, I, da Lei nº 14.133/2021;
- 15.3. **multas**, nos termos do art. 156, II, da Lei nº 14.133/2021, observados os seguintes percentuais:
- 15.3.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.
- 15.3.1.1. Para fins da limitação de que trata o **item 15.3.1** deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51 do Decreto Municipal nº 18.096/2022.
- 15.3.2. Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das seguintes infrações administrativas, observado o disposto no art. 51 do Decreto Municipal nº 18.096/2022:
- 15.3.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.3.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos



serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 15.3.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.3.2.4. deixar de entregar a documentação exigida;
- 15.3.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.3.2.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.3.2.7. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- 15.3.2.8. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.3.2.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.3.2.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 15.3.2.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.3.3. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- 15.3.3.1. deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 15.3.3.2. deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- 15.3.3.3. deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- 15.3.3.4. não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- 15.3.3.5. não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- 15.3.3.6. deixar de regularizar, no prazo definido pela



administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

- 15.3.3.7. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- 15.3.3.8. utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- 15.3.3.9. deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- 15.3.3.10. deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- 15.3.3.11. deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- 15.3.3.12. deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 15.3.3.13. não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- 15.3.3.14. subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.
- 15.3.3.15. tolerar, no cumprimento do Contrato, ou instrumento equivalente, ou do Fornecimento, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- 15.3.3.16. deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra, inclusive no



que tange à entrega ou fornecimento de materiais;

- 15.3.3.17. deixar de repor funcionários faltosos;
 - 15.3.3.18. deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - 15.3.3.19. deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - 15.3.3.20. deixar de implantar as medidas de proteção coletivas adequadas e dentro dos padrões impostos pela Normas Regulamentadoras definidas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
 - 15.3.3.21. não atender aos requisitos mínimos para áreas de vivência definidos na NR-18 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.
- 15.3.4. Multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- 15.3.4.1. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
- 15.3.5. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato quando o Contratado der causa à rescisão contratual, sem prejuízo da obrigação de ressarcir a Administração das perdas e danos decorrentes, nos termos do art. 927, da Lei 10.406/2002.
- 15.4. **impedimento de licitar e contratar**, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **itens 15.2.2.2 a 15.2.2.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, bem como quando houver a aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de três anos;
- 15.4.1. Quando a sanção de impedimento de licitar e contratar for aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte.



- 15.5. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **itens 15.2.2.8 a 15.2.2.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 15.2.2.2 a 15.2.2.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.
- 15.5.1. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o **item 15.2.2.12**, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.
- 15.6. A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no **item 15.2.2**.
- 15.7. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.
- 15.8. Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51 do Decreto Municipal nº 18.096/2022.
- 15.9. As multas a que se referem os **itens 15.2.1 a 15.2.6** serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
- 15.10. A multa prevista no **item 15.2.1** pode ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos **itens 15.2.2 a 15.2.6**.
- 15.11. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 15.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 15.12.1. A multa inadimplida poderá, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.
- 15.12.2. A aplicação das sanções previstas no **item 15.11** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.



- 15.13. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 15.14. As multas por atraso no cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro, após apuradas pelo Fiscal do Contrato, terão sua execução condicionada ao comprometimento do prazo de conclusão dos serviços contratados, de modo que a Contratada terá a oportunidade de sanear o atraso verificado sem prejuízos ao correto andamento dos serviços, hipótese na qual deverá ser observado o procedimento previsto nas subcláusulas a seguir:
- 15.14.1. o eventual descumprimento do cronograma será comunicado à Contratada juntamente com o respectivo valor da multa, para que se apresente um planejamento contendo a forma e o prazo de solução do atraso;
 - 15.14.2. a Contratante analisará a solução e prazo apresentados pela Contratada, emitindo parecer favorável ou não. Se não concordar, deverá apresentar nova sugestão para aprovação da Contratada;
 - 15.14.3. após o prazo fixado pela Contratada para a solução do atraso, a Contratante irá apurar se o atraso se mantém, quando, então, a multa apurada anteriormente será aplicada considerando todo o atraso havido nos serviços;
 - 15.14.4. na hipótese de o atraso ter sido compensado, retomado o cronograma, a Contratada não será penalizada.
- 15.15. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo os instrumentos respectivos ser rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação
- 15.16. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 15.17. As sanções serão devidamente motivadas pelo Fiscal do Contrato e serão processadas de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 18.096/2022.
- 15.18. Caberá recurso em face da decisão de aplicação das sanções de advertência, multa e de impedimento de licitar e contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da publicação da decisão condenatória no DOM.
- 15.19. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.



- 15.20. Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas a apresentação de pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação da decisão condenatória no DOM.
- 15.21. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.22. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 15.23. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia
- 15.24. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e no Cadastro de Fornecedores do Município - SUCAF.
- 15.25. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 62 do Decreto municipal nº 18.096, de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis, Decretos municipais nº 18.242/2023, 18.096/2022, nº 17.813/2022 e nº 18.324/2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.111/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 17.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



- 17.1.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 17.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 17.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 17.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 17.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 17.2.3. Indenizações e multas.
- 17.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 17.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 17.5. O desmesurado ajuizamento de **reclamações trabalhistas** contra a Contratada ou suas subcontratadas nas quais o **Contratante** venha a figurar no polo passivo da(s) ação(ões) como responsável solidário ou subsidiário poderá caracterizar razão de interesse público a ensejar a rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1. A execução dos serviços será fiscalizada por representante(s) do Contratante, devidamente nomeados através de publicação no Diário Oficial do Município, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Contratada, como também auxiliar no planejamento executivo, além de poder sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, nos termos do **item 16 do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE**.
- 18.2. A Fiscalização do Contratante poderá solicitar à Contratada a substituição de membros de sua equipe técnica, quando julgar necessário, desde que justificadamente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

O presente Contrato rege-se, basicamente, segundo seu objeto, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como no disposto pelo Decreto Municipal n.º 10.710/2001, naquilo que for aplicável; na Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte; na Lei Municipal n.º 11.065/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 16.681/2017; no Decreto Municipal n.º 13.757/2009; no Decreto Municipal n.º 18.096/2022; no Decreto Municipal n.º 17.710/2021; no Decreto Municipal n.º 18.289; Lei Federal n.º 13.709/2018, na Lei Federal n.º 8.078/1990 e, no que couber, na Lei Federal n.º 10.406/2002; na Lei Federal n.º 12.846/2013; no Decreto Municipal n.º 16.954/2018; no Decreto Municipal n.º 16.408/2016; na Lei Complementar n.º 123/2006; na Lei Municipal n.º 10.936/2016; no Decreto Municipal n.º 16.535/2016; no Decreto Municipal n.º 16.361/2016; no Decreto Municipal n.º 18.324/2023; além da legislação trabalhista aplicável, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto Lei n.º 5.452/1943); os Anexos 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12 da Norma Regulamentadora 15 – NR-15 e o item 18.28.2 da Norma Regulamentadora 18 – NR-18, aprovadas por meio da Portaria n.º 3.214/1978, do Ministério do Trabalho, complementadas pelas normas constantes no Edital de Licitação **Pregão eletrônico SMOBI DQ-91.025/2024-PE**, que fazem parte deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO

O foro da justiça estadual na comarca de Belo Horizonte é o competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim ajustadas e concordes, firmam as partes o presente instrumento, digitado em 2 (duas) vias de igual teor para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

Leandro César Pereira
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

CONTRATADA

Nome:

CPF:

Visto:

Anderson Maércio dos Reis
Diretoria de Aquisições e Contratos



Anexo X

Modelo de Declaração de Instalações, Aparelhamento e Pessoal Técnico

_____, como representante devidamente constituído pela empresa _____ declaro, sob as penas da lei, que, no ato da assinatura do Contrato, apresentaremos os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizaremos a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____ (Local) _____, _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)



Anexo XI

Modelo de Declaração do Empregador

(Razão Social do Licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no _____ (endereço completo) _____, declara sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

☐

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Declara ainda, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____ (Local) _____, _____ de _____ de 20____.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)