



TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO – ANEXO I

Objeto: Contratação de Serviços comuns de engenharia para reforma do Campo do Tupinense, compreendendo a construção de rampa acessível e de nova escada de acesso, para atendimento as demandas da Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB, no âmbito do Programa do Programa do Ministério dos Esportes "Apoio à Implantação e Modernização de Infraestrutura para Esporte Educacional, Recreativo e de Lazer", com recursos do contrato de Repasse nº 944805/2023/MESP/CAIXA conforme solicitações da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL.

Regional: Norte

Plano de Obras: N-O-LAZ-26-3650

1. OBJETIVO

- 1.1. Este Termo de Referência, parte integrante e indissociável do edital, tem por objetivo estabelecer o conjunto de elementos necessários e suficientes, para a adequada configuração e execução do objeto licitatório.
- 1.2. Em caso de eventuais dúvidas decorrentes de conflitos entre o projeto, obra, planilha orçamentária, memorial descritivo e especificações técnicas, a prevalência será determinada pela seguinte ordem hierárquica:
 - 1.2.1. Termo de Referência;
 - 1.2.2. Plano Diretor de Belo Horizonte, Lei Municipal nº 11.181/2019,
 - 1.2.3. Projeto Urbanístico Executivo;
 - 1.2.4. Memorial descritivo;
 - 1.2.5. Caderno de Encargos da SUDECAP vigente;
 - 1.2.6. Planilha contratual.

2. OBJETO

- 2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de engenharia para reforma do Campo do Tupinense, compreendendo a construção de rampa acessível e nova escada de acesso, localizado na Rua Nelson Hungria nº 1001, Bairro Tupi A, CEP 31.842-330, Regional Norte de Belo

Licitação SMOBI DQ 91.060/2025-PE
Processo: 31.00979337/2025-47
Plano de Obras: N-O-LAZ-26-3650



Horizonte/MG, com coordenadas geográficas aproximadas -19.83685, -43.92200. A contratação pretendida, não se encontra previamente incluída no Planejamento anual de contratações, por se tratar de convênio celebrado com a Caixa Econômica Federal. A iniciativa justifica-se pela necessidade de contratação de serviços comuns de engenharia para reforma do Campo, através da Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB, no âmbito do Programa do Ministério dos Esportes "Apoio à Implantação e Modernização de Infraestrutura para Esporte Educacional, Recreativo e de Lazer", em observância aos dispositivos da Lei Geral do Esporte nº 14.597/2023, do Decreto nº 11.531/2023, da Lei Orgânica do Município e do Código de Posturas de Belo Horizonte (Lei nº 8.616/2003), bem como do Plano Diretor (Lei nº 11.181/2019). Ressalta-se, por fim, que a iniciativa está contemplada no Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG) e integra o Programa Transformador proposto pelo Executivo Municipal, o qual prevê, entre seus eixos de atuação, a revitalização de campos de futebol. Esta ação é financiada por Recurso Discricionário (RP2) do Contrato de Repasse nº 944805/2023/MESP/CAIXA, destinado ao fomento e profissionalização da prática esportiva no país, tendo sua necessidade originada a partir de demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL, viabilizada por recursos federais por meio do referido convênio.

Apresentados a seguir os principais pontos do ESCOPO dos projetos:

- 2.1.1. Demolição do piso da escada.
- 2.1.2. Remoção do corrimão metálico.
- 2.1.3. Realocar poste de iluminação.
- 2.1.4. Realocar mesas e bancos de concreto.
- 2.1.5. Corte do terreno para conformação dos trechos de rampa.
- 2.1.6. Aterro do terreno para a regularização dos novos pisos.
- 2.1.7. Estrutura e fundação para contenções, rampa e escada.
- 2.1.8. Complementação com alvenaria de bloco de concreto do muro de arrimo da rampa.
- 2.1.9. Impermeabilização de muros de arrimo de contenção, na área interna em contato direto com o solo.

Licitação SMOBI DQ 91.060/2025-PE
Processo: 31.00979337/2025-47
Plano de Obras: N-O-LAZ-26-3650



- 2.1.10. Colocação de manta geotêxtil e “colchão” de brita nos muros de arrimo de contenção, na área interna em contato direto com o solo.
- 2.1.11. Guarda corpos e corrimãos duplos para a rampa e a escada de acesso.
- 2.1.12. As alvenarias e muros da rampa e da escada serão revestidos em chapisco, reboco e pintados com tinta acrílica e selador.
- 2.1.13. O novo piso da área de acesso a edificação será executado em concreto usinado 20MPa, espessura de 8cm, com tela metálica e com juntas secas a cada 2,00m.
- 2.1.14. Parte do passeio será refeito em piso de concreto, padrão SUDECAP, para nivelamento do acesso.
- 2.1.15. Sobre as lajes da rampa e da escada serão executado piso cimentado desempenado de 3,0cm
- 2.1.16. Deverão ser assentados piso tátil de alerta e direcional, conforme indicado no projeto e em concordância com a situação existente, na cor vermelha, dimensões de 20x20cm.
- 2.1.17. Os guarda-corpos e corrimãos da rampa e das escadas serão pintados em esmalte sintético, com fundo preparador antioxidante.
- 2.1.18. Não haverá interferência na rede de drenagem existente e todos os pisos executados deverão observar o caimento correto e existente para permitir o escoamento das águas pluviais.
- 2.1.19. Extensão de uma canaleta existente rente ao muro de divisa, e a alteração de parte duas canaletas existentes para rede sob o piso a ser executado.

2.2. Localização

Campo Tupinense localizado na Rua Nelson Hungria nº 1001, Bairro Tupi A, CEP 31.842-330, Regional Norte de Belo Horizonte/MG, com coordenadas geográficas aproximadas -19.83671, -43.92193

2.3. Prazos



2.3.1.O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de **180** (cento e oitenta) dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviço.

O prazo de vigência do contrato é de **300** (trezentos) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

2.4. Valor total estimado para a contratação total dos serviços é de **R\$ 691.527,42** (seiscentos e noventa e um mil, quinhentos e vinte e sete reais e quarenta e dois centavos), conforme preços unitários referenciais que lhe dão suporte, alinhadas com itens existentes em planilhas referenciais da tabela de construção do SINAPI, ainda, com os valores constantes no Contrato de Repasse nº 944805/2023/MESP/CAIXA, bem como as tabelas oficiais do SETOP E SUDECAP de janeiro/2025, dentre outras, além de cotações de itens não planilhados, sempre que necessário, conforme orçamento detalhado no Apêndice I deste Termo de Referência.

2.5. Dotação orçamentária

Os serviços objeto desta licitação serão custeados com recursos provenientes do Programa do Ministério dos Esportes "Apoio a Implantação e Modernização de Infraestrutura para Esporte Educacional, Recreativo e de Lazer" – classificados como Recurso Discricionário (RP2), formalizados por meio do Contrato de Repasse nº 944805/2023/MESP/CAIXA, com repasse operacionalizado pela Caixa Econômica Federal, e de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura por meio de contrapartida municipal, oriundos de Recursos Ordinários do Tesouro - ROT, conforme indicado:

2700.1100.04.122.044.1219.0033.449051.04.1.500.000 - CO 0000 e

2700.1100. 04.122.044.1219.0033.449051.04.1.700.000 - CO 0000 da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI.

Reduzido 2026: **27000071 e 27000073**

2.5.1. Repasse da Caixa Econômica Federal: R\$ 238.750,00

2.5.2. Contrapartida Recursos Ordinários do Tesouro: R\$ 452.777,45



2.6. Plano de Contratações Anual:

2.6.1. O objeto da contratação pretendida, não se encontra previamente incluída no Planejamento anual de contratações, por se tratar de convênio celebrado com a Caixa Econômica Federal. A iniciativa justifica-se pela necessidade de contratação de serviços comuns de engenharia para reforma do Campo Tupinense, através da Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB, no âmbito do Programa do Ministério dos Esportes "Apoio à Implantação e Modernização de Infraestrutura para Esporte Educacional, Recreativo e de Lazer", em observância aos dispositivos da Lei Geral do Esporte nº 14.597/2023, do Decreto nº 11.531/2023, da Lei Orgânica do Município e do Código de Posturas de Belo Horizonte (Lei nº 8.616/2003), bem como do Plano Diretor (Lei nº 11.181/2019). Ressalta-se, por fim, que a iniciativa está contemplada no Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG) e integra o Programa Transformador proposto pelo Executivo Municipal, o qual prevê, entre seus eixos de atuação, a revitalização de campos de futebol. Esta ação é financiada por Recurso Discricionário (RP2) do Contrato de Repasse nº 944805/2023/MESP/CAIXA, destinado ao fomento e profissionalização da prática esportiva no país, tendo sua necessidade originada a partir de demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL, viabilizada por recursos federais por meio do referido convênio. Dessa forma, verifica-se compatibilidade entre o objeto pretendido e o planejamento estratégico de políticas públicas voltadas ao esporte, lazer e melhoria da infraestrutura comunitária.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. O Campo do Tupinense, localizado na Rua Nelson Hungria nº 1001, Bairro Tupi A, CEP 31.842-330, Regional Norte de Belo Horizonte/MG, com coordenadas geográficas aproximadas -19.83685, -43.92200, é um equipamento público de grande relevância para a comunidade local.
- 3.2. O espaço é amplamente utilizado para a prática esportiva, sediando torneios de futebol amador e recebendo projetos sociais, como escolinhas esportivas voltadas para crianças e adolescentes, promovendo integração social, cidadania e fortalecimento comunitário.



- 3.3. A necessidade de intervenção surgiu a partir de demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL, viabilizada por recursos provenientes do Governo Federal por meio de convênio com a CAIXA. Durante vistoria técnica no local, identificou-se que o principal fator limitante para melhorias estruturais é a ausência de acessibilidade adequada, uma vez que o campo não dispõe de acesso apropriado para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Diante disso, definiu-se como prioridade a construção de rampa de acesso com entrada pela Rua Gil Moraes de Lemos.
- 3.4. A área de intervenção compreende aproximadamente 410,00m², abrangendo a execução de rampa e escada com guarda-corpos e corrimãos, conforme diretrizes da NBR 9050/2020.
- 3.5. A implantação da rampa foi projetada de modo a funcionar também como elemento de contenção do talude existente, mantendo recuo necessário em relação ao lote vizinho para evitar interferências nas fundações. Será ainda executada a recomposição do piso existente, garantindo o nivelamento adequado para acesso à parte inferior da edificação (tribuna), possibilitando circulação direta e acessível ao campo.
- 3.6. Considerando o papel social e esportivo desempenhado pelo equipamento público e a necessidade de garantir condições de acessibilidade e segurança aos usuários, justifica-se plenamente a intervenção proposta, de modo a assegurar melhor utilização do espaço e ampliar sua função comunitária.
- 3.7. É um importante equipamento público do Bairro Tupi. Um espaço dedicado à prática de esportes, sediando também diversos torneios de futebol amador que ocorrem na capital. Além disso, o campo recebe escolinhas de futebol para crianças e adolescentes, contribuindo para promover a cidadania e acolhimento dos moradores da região.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. 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 no inciso XXI, alínea “a”, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. Trata-se de serviços comuns de engenharia, a serem contratados mediante processo licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, adotando-se o modo de disputa

Licitação SMOBI DQ 91.060/2025-PE
Processo: 31.00979337/2025-47
Plano de Obras: N-O-LAZ-26-3650



aberto e fechado, critério de julgamento por menor preço, aferido de forma global, sob o regime de empreitada por preço unitário, em conformidade com disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

- 4.3. A escolha da modalidade licitatória e do critério de julgamento visa assegurar a ampla concorrência entre os potenciais fornecedores, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.
- 4.4. O critério de julgamento de menor preço, aferido de forma global, foi selecionado por ser mais adequado à natureza do objeto, permitindo a identificação da proposta que ofereça o menor custo total para a execução dos serviços. A opção por descarte do critério de Maior Desconto justifica-se pela potencial inviabilidade da prestação de alguns serviços pela contratada, uma vez que a redução seria aplicada proporcionalmente a todos os itens da Planilha de Orçamento, além de impactar negativamente a formação dos preços praticados no mercado.
- 4.5. O regime de execução escolhido foi a de empreitada por preço unitário foi eleito em razão da impossibilidade de definição prévia e precisa de todos os quantitativos dos serviços a serem executados. A natureza da intervenção, que consiste na adequação e revitalização de um espaço público existente, implica na possibilidade de surgimento de demandas imprevisíveis durante a execução. Tal regime minimiza os riscos para as partes contratantes, evitando acréscimos ou decréscimos irrazoáveis do BDI e, consequentemente, no valor total da contratação, situações que poderiam ocorrer caso fosse adotado o regime de empreitada por preço global.
- 4.6. É imperioso ressaltar que a execução do contrato não estabelecerá vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação que configure pessoalidade e subordinação direta.
- 4.7. **Divisibilidade do objeto:**
- 4.7.1. Optou-se pelo **não parcelamento do objeto** da presente licitação.
- 4.7.2. A análise técnica das atividades e serviços necessários à execução da reforma revelou a existência de interdependência técnica e sequencial entre os diversos serviços envolvidos. O parcelamento da contratação poderia comprometer a boa execução da obra, gerando dificuldades na compatibilização dos serviços, na fiscalização, no controle de prazos e na responsabilização por eventuais



falhas técnicas. Adicionalmente, a contratação de empresas distintas para cada etapa poderia ocasionar atrasos, conflitos de responsabilidade e aumento de custos, contrariando os princípios da economicidade, eficiência e do interesse público.

4.7.3. Diante de tais considerações, a decisão pela não realização do parcelamento visa garantir maior efetividade na execução do objeto, assegurar o cumprimento dos prazos, facilitar a fiscalização e a gestão contratual, bem como obter melhores resultados técnicos e operacionais. A contratação global de uma única empresa, responsável pela execução integral da obra de reforma, é a solução que melhor atende ao interesse público.

4.7.4. Considerando tais fatores, optou-se pela não realização do parcelamento, sendo recomendada a contratação global de uma única empresa, que será responsável pela execução integral da obra de reforma. Tal decisão visa garantir maior efetividade na execução do objeto, assegurar o cumprimento dos prazos, facilitar a fiscalização e a gestão do contrato, bem como obter melhores resultados técnicos e operacionais.

4.7.5. A presente justificativa encontra-se em plena conformidade com o disposto no art. 40, § 2º, I, da Lei nº 14.133/2021, que admite a não adoção do parcelamento quando houver fundamentação técnica que comprove ser a solução mais vantajosa para a Administração.

4.8. **Consórcio:**

4.8.1. Não será admitida formação de consórcio por se tratar de serviços cuja complexidade e dimensão não justifica a atuação de mais de uma empresa.

4.8.2. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que o objeto a ser contratado desse configura como um serviço comum de engenharia de baixa complexidade e possui toda viabilidade de execução individual por apenas um executor, cuja a execução do objeto por um único prestador de serviços é 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.

4.8.3. 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 aqui apresentadas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15, atribui à 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.

4.8.4. A decisão de vedar a 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.

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 estimado da contratação.

Justificativa: 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.

- 5.2.4. Para melhor definição da qualificação econômica informamos que o objeto se enquadra nas seguintes linhas de fornecimento/serviço do GRP:

“302 OBRAS CIVIS E SERVIÇOS DE, 302023 OBRAS COMPLEMENTARES, 302005 DEMOLIÇÕES e 301023 PAISAGISMO.”

- 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, acompanhado de certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando que a Licitante executou diretamente **serviços de reforma e/ou construção e/ou revitalização em praças, parques, centros esportivos, quadras, campos, clubes ou serviços de infraestrutura urbana** com, no mínimo, as parcelas de relevância técnica e valores significativos abaixo indicados para a respectiva contratação:

5.3.2.1. **Serviços de execução de Guarda Corpo Metálico –**
29 m, que representam 30% do quantitativo total de execução de Guarda Corpo Metálico (o item referente a execução de Guarda Corpo Metálico representa cerca de 5,76% do valor total de orçamento).

5.3.2.2. **Serviços de execução de Fôrma –**
112,8m², que representam 30% do quantitativo total de execução de Forma



(o item referente a execução de Forma representa mais de 6% do valor total de orçamento).

- 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, e da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) que comprove que o profissional indicado executou diretamente, para a função de engenheiro ou arquiteto, **serviços de reforma e/ou construção e/ou revitalização em praças, parques, centros esportivos, quadras, campos, clubes ou serviços de infraestrutura urbana.**
- 5.3.4. A exigência de comprovação de Atestado de Capacidade Técnica – ACT, 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 Termo de Referência, devido aos materiais envolvidos e 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.
- 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” (Apêndice I)**, 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 que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, nos termos do §2º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.5.8. declaração de validade da proposta de 100 (cem) dias, contados a partir de sua assinatura.
- 5.5.9. A Proposta Comercial deverá, ainda, obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos a seguir exigidos na forma impressa e em meio digital:
 - 1. Planilha(s) de Orçamento, com o preço unitário dos itens.
 - 2. Composições de Preços Unitários.
 - 3. Detalhamento de cálculo das leis sociais.



4. Administração Local.
5. Detalhamento do cálculo do BDI.
6. Cronograma físico-Financeiro.
- 5.5.10. prazo de pagamento: em 30 (trinta) dias corridos contados do adimplemento da obrigação;
- 5.5.11. local e data;
- 5.5.12. 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 inexecutáveis 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 Federal nº 14.133/2023.

6. GARANTIA

- 6.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia de execução contratual, em uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contratado, conforme art. 98 da Lei 14.133/2021.
- 6.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.
- 6.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta No 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.



- 6.1.3. No caso de opção pela modalidade de seguro-garantia, a adjudicatária terá 1 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.
- 6.1.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 6.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e **por 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência contratual**, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 6.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
 - c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.
- 6.3.1.. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.
- 6.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 6.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 6.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e que nenhum período fique descoberto.



6.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.8. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.8.1.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.8.1.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.9. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.10. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e desde que não haja, no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

6.11.1. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

7. PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.1. Todos os serviços discriminados neste Termo de Referência deverão ser executados conforme o Projeto Arquitetônico/Urbanismo Executivo e Memorial Descritivo disponibilizadas aos licitantes contidos no **Apêndices VIII e XII** respectivamente, e deverão seguir o planejamento previsto no Cronograma Físico- Financeiro Apêndice II.

Licitação SMOBI DQ 91.060/2025-PE

Processo: 31.00979337/2025-47

Plano de Obras: N-O-LAZ-26-3650

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

Hash da assinatura: 339D49F4D9290925C4D5816EB34BEBE7D4885A0 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br



7.2. A Licitante se responsabilizará por conhecer e analisar o material técnico disponibilizado neste Termo de Referência e o local de execução dos serviços, considerando os serviços a executar e o prazo previsto, listando com clareza para a Comissão de Licitação, em tempo hábil, as dúvidas, os erros, falhas ou omissões que inviabilizem a execução do objeto da licitação.

7.2.1. A Fiscalização, durante a prestação dos serviços, não aceitará da Contratada reclamação quanto aos materiais técnicos estarem inviabilizando o cumprimento do prazo, preço e qualidade contratados.

7.3. Todos os materiais e serviços deverão atender as exigências dos projetos, por meio de suas especificações, do Caderno de Encargos da SUDECAP e das normas técnicas pertinentes, com comprovação por ensaios, testes ou outras provas definidas no Caderno de Encargos da SUDECAP e/ou nas normas técnicas pertinentes.

7.4. Relação dos Projetos

7.4.1. Os projetos são compostos das pranchas listadas a seguir e dos documentos técnicos listados no **subitem 7.4.2 deste Termo de Referência**.

CONTEÚDO	Código	Emissão
LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO		
LTO - Acesso ao Campo Tupinense_Rev00	01-01	2025
ARQUITETÔNICO/URBANISTICO		
ARQ_- _Campo_Tupinense_- _PB_01_03_-REV00	01-03	2025
ARQ_- _Campo_Tupinense_- _PB_02_03_-REV00	02-03	2025
ARQ_- _Campo_Tupinense_- _PB_03_03_-REV00	03-03	2025
TERRAPLENAGEM		
TER_Campo_Tupinense__PB_01_02_-REV_00	01-02	2025
TER_Campo_Tupinense__PB_02_02_-REV_00	02-02	2025
ESTRUTUTRAL		
EST_- _CAMPO_TUPINENSE_- _PE_- _1-14	01-14	2025
EST_- _CAMPO_TUPINENSE_- _PE_- _2-14	02-14	2025
EST_- _CAMPO_TUPINENSE_- _PE_- _3-14	03-14	2025
EST_- _CAMPO_TUPINENSE_- _PE_- _4-14	04-14	2025
EST_- _CAMPO_TUPINENSE_- _PE_- _5-14	05-14	2025
EST_- _CAMPO_TUPINENSE_- _PE_- _6-14	06-14	2025



CONTEÚDO	Código	Emissão
EST_-_CAMPO_TUPINENSE_-_PE_-_7-14	07-14	2025
EST_-_CAMPO_TUPINENSE_-_PE_-_8-14	08-14	2025
EST_-_CAMPO_TUPINENSE_-_PE_-_9-14	09-14	2025
EST_-_CAMPO_TUPINENSE_-_PE_-_10-14	10-14	2025
EST_-_CAMPO_TUPINENSE_-_PE_-_11-14	11-14	2025
EST_-_CAMPO_TUPINENSE_-_PE_-_12-14	12-14	2025
EST_-_CAMPO_TUPINENSE_-_PE_-_13-14	13-14	2025
EST_-_CAMPO_TUPINENSE_-_PE_-_14-14	14-14	2025
COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO		
01-02_PSCIP_CAMPO_TUPINENSE_PB_R00	01-02	2025
02-02_PSCIP_CAMPO_TUPINENSE_PB_R00	02-02	2025

7.4.1.1. A quantidade total de pranchas de projetos é de 22 (vinte e dois) formatos, que compõem o **Apêndice VIII deste Termo de Referência**.

7.4.2. Os Projetos Arquitetônicos/Urbanísticos, os Memoriais Descritivos e os quantitativos da planilha licitada são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras e Infraestruturas, elaborados na Diretoria de Planejamento de Manutenção.

7.4.2.1 Relação dos Documentos técnicos:

- Projetos Urbanísticos Executivos;
- Memoriais Descritivos
- Memória de Cálculo do Levantamento de Quantidades
- RRT de Projeto
- ART do Levantamento de Quantidades

7.4.2.1. Os documentos técnicos são integrantes dos apêndices VIII, XII, IX, XIII e X

7.5. Licenciamento Ambiental e/ou Urbanístico



7.5.1. Os serviços objeto desta licitação não se caracterizam como empreendimento de impacto ambiental ou urbanístico, conforme Ofício de **Dispensa de Licenciamento Ambiental** indicado no **Apêndice IV**.

7.5.2. A Contratada se responsabilizará por cumprir devidamente a legislação, as normas ambientais vigentes e as condicionantes ambientais que tangem a execução do objeto, bem como obter as devidas autorizações/certificações exigidas por tais instrumentos normatizadores.

7.6. Desapropriação

7.6.1. Para execução dos serviços não será necessária qualquer ação de desapropriação de terreno afetado pelo empreendimento.

8. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

8.1. Os serviços objeto desta licitação seguirão rigorosamente as determinações relativas a edificações e infraestrutura urbana, constantes do Caderno de Encargos da SUDECAP, conforme dispõe a Portaria SUDECAP nº 093/2019, bem como as normas indicadas nos projetos e as normas técnicas pertinentes aos serviços a executar.

8.2. O Caderno de Encargos da SUDECAP está disponível, em versão digital atualizada, no portal da PBH através do endereço eletrônico prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/caderno-de-encargos.

8.2.1. Dúvidas e questionamentos sobre o conteúdo do Caderno de Encargos da SUDECAP podem ser esclarecidos com a Gerência de Normas e Padrões Técnicos.

8.2.2. A Contratada deverá manter uma cópia impressa ou digital do Caderno de Encargos da SUDECAP, na instalação de apoio e outra impressa, para uso no campo.

8.3. A Contratada e eventuais subcontratadas deverão executar os serviços considerando sempre os requisitos de Segurança do Trabalho adequados, seguindo a Lei 6.514/1977, as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e as normas da ABNT, cumprindo integralmente o Plano de Segurança de Obras da SUDECAP.



- 8.4. 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 e as Deliberações dos Conselhos de Meio Ambiente e as normas da ABNT, tais como:
- 8.4.1. Resíduos sólidos: Lei n.º 12.305/2010; Lei n.º 12.305, Resolução CONAMA n.º 307/2002 e suas alterações; Lei Municipal n.º 10.522/2012; Deliberação Normativa COPAM n.º 232/2019;
- 8.4.2. Controle de ruídos; Lei Municipal n.º 9.505/2008;
- 8.4.3. Intervenção na vegetação arbórea (supressão, poda, transplante): Deliberações Normativas do COMAM n.º 22/1999, 67/2010, n.º 95/2019 e n.º 96/2019;
- 8.4.4. Intervenção na vegetação arbórea (plantio de árvores em logradouros públicos): Deliberação Normativa COMAM n.º 69/2010 de acordo com o projeto paisagístico elaborado e aprovado.
- 8.4.5. Controle de emissão de veículos à diesel: Resolução CONAMA n.º 418/2009; Instrução Normativa n.º 06/2010 do IBAMA; Deliberação Normativa COMAM n.º 70/2010;
- 8.5. A Contratada deverá fazer duas ART/RRT para os serviços, uma em nome de quaisquer dos seus responsáveis técnicos constantes da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto à entidade profissional competente, e outra em nome do profissional que efetivamente executará os serviços. Caso o RT geral da empresa seja do profissional que efetivamente comandará os serviços, a segunda anotação fica naturalmente suprida, desde que seja garantida a sua permanência nos serviços, conforme previsto no **item 9 deste Termo de Referência**.
- 8.5.1. Caso um mesmo profissional/engenheiro seja responsável técnico pela execução dos serviços em mais de um contrato, este profissional/engenheiro deverá ter capacidade técnica e operacional de executar os serviços dos contratos concomitantemente, conforme as horas exigidas no **item 9.3 deste Termo de Referência**.
- 8.5.2. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá justificar qualquer falta ou falha na prestação dos serviços devido ao acúmulo das atividades, caso o



engenheiro seja responsável técnico pela execução dos serviços em mais de um contrato.

9. EQUIPE TÉCNICA

- 9.1. A Contratada disponibilizará a equipe técnica que executará os serviços.
- 9.2. Como anexo à declaração de disponibilidade, a equipe deverá ser listada com nomes completos e deverá se estender até o nível de encarregados e técnicos que ficarão à frente das atividades discriminadas no Cronograma Físico Financeiro – **Apêndice II** deste Termo de Referência.
 - 9.2.1. À frente de cada nome de encarregado e técnico, portanto, obrigatoriamente deverá estar escrito: Encarregado Geral e um Técnico de Segurança, devendo constar o tempo de experiência na função sujeito à comprovação quando do início de execução dos serviços.
- 9.3. O engenheiro responsável pelos serviços deverá, obrigatoriamente, manter presença mínima de 2,00 (duas) horas diária de trabalho no local dos serviços.
 - 9.3.1. O profissional responsável pelos serviços até a sua conclusão, será, obrigatoriamente, o integrante do quadro permanente da licitante cujos Atestados de Capacidade Técnica – ACT, registrados na entidade profissional competente, foram apresentados na fase de habilitação do processo licitatório. Caso seja necessário, a substituição do profissional responsável poderá ser feita por outro profissional desde que atenda às mesmas qualificações e que seja autorizada expressa e formalmente pela Fiscalização.
- 9.4. Os serviços deverão atender ao dimensionamento dos SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - conforme a NR04 da Portaria 3214/1978.
- 9.5. Será exigido a presença de um Técnico de Segurança do Trabalho por período mínimo de 1,00 (uma) hora diária de trabalho no local dos serviços.
- 9.6. Será exigida a presença de um Encarregado Geral de Obras por período mínimo de 8 (oito) horas diárias de trabalho, mensuradas de acordo com o registro de ponto no local dos serviços.



- 9.7. A Contratada deverá apresentar como requisito para a emissão da ordem de serviço um organograma da instalação de apoio, informando sobre os componentes da equipe na instalação de apoio, explicitando as funções e responsabilidades, grau de autonomia para a tomada de decisões, formas de contatos com esses colaboradores (telefone, fax, e-mail e outros), vinculando essa equipe de campo a estrutura hierárquica da empresa. Esse organograma deverá ser representado graficamente para fixação em lugar visível no escritório da Fiscalização.
- 9.8. A Fiscalização, devidamente registrado e justificado, poderá exigir da Contratada a substituição de qualquer membro que justificadamente não tenha desempenho profissional condizente com o serviço.
- 9.9. Todos os funcionários da Contratada deverão trabalhar uniformizados conforme modelo fornecido pela Fiscalização na data da emissão da Ordem de Serviço.

10. EQUIPAMENTOS

- 10.1. Para que a execução do objeto é essencial a disponibilização dos equipamentos mínimos discriminados e quantificados abaixo.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Caminhão basculante	1
Placa vibratória	1
Serra mármore	1
Serra Circular 7.1/4" (185mm)	1
Martelete demolidor 15kg	1
Martelete furador e rompedor	1
Gerador => 5KV	1
Conjunto Vibrador de concreto	1
Cavadeira Articulada Boca De Lobo Aço	1

- 10.2. Caso o desempenho dos equipamentos não atenda adequadamente o desenvolvimento do serviço, deverão ser substituídos por outros sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.
- 10.3. A Fiscalização poderá autorizar a dispensa do equipamento caso venha a ser confirmado a sua não necessidade.



- 10.4. A contratada deverá disponibilizar, em caráter imediato e instantâneo, após o recebimento das Ordens de Serviço parciais, todos os equipamentos necessários que as mesmas preveem para a perfeita execução dos trabalhos, em especial as fresadoras. No caso da não disponibilização imediata destes equipamentos após a recebimento das ordens de serviço, a mesma estará sujeita às advertências, multas ou outras penalidades previstas no Contrato. A lista de equipamentos será rigorosamente checada pela Fiscalização

11. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS APÓS A CONTRATAÇÃO

- 11.1. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da ordem de serviço, a seguinte documentação:

11.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) dos serviços;

11.1.2. Relação da Equipe Técnica com a comprovação de integração de cada um dos profissionais 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 e seus regulamentos;

11.1.3. Abertura do certificado de matrícula no INSS;

11.1.4. Apresentação do Planejamento dos Serviços completo, conforme o **subitem 14.3 deste Termo de Referência**;

11.1.4.1. O Planejamento dos Serviços, completo, deve apresentar etapas/atividades detalhadas por semanas. O programa deverá contemplar também o cronograma de mão de obra e equipamentos a serem utilizados no empreendimento. O cronograma físico financeiro deverá ter os seus respectivos percentuais físicos em concordância com o cronograma da proposta. Deverão estar



incluídos nesse cronograma o prazo de elaboração e entrega de toda documentação necessária para execução dos serviços, bem como Manual do Usuário.

11.2. A Contratada deverá observar o prazo do § 1º do art. 27 da Resolução nº 1.137/2023 do CONFEA para o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da obra e/ou serviço, e o prazo dos inc. I, II e III, do art. 2º da Resolução nº 91/2014 do CAU/BR para Registro de Responsabilidade Técnica – RRT de obras e serviços técnicos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo.

11.3. A Contratada deverá também apresentar à Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho da Contratante no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da ordem de serviço a seguinte documentação:

11.3.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a NR-1 e NR-18 (se aplicável);

11.3.1.1. 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;

11.3.2. Comunicação Prévia de início dos serviços no Ministério do Trabalho e Previdência;

11.3.3. Certificado de treinamento, conforme necessidade de acordo a função de cada empregado:

11.3.3.1. NR-10 para atividades com risco elétrico;

11.3.3.2. NR-12 para operação com máquinas;

11.3.3.3. NR-17 para risco ergonômico reconhecido e, principalmente, atividades que executam levantamento e transporte manual de cargas/materiais;

11.3.3.4. NR-18 - Treinamento básico de Segurança do Trabalho de 04 horas;



- 11.3.3.5. Poderá ser exigido treinamentos complementares para funções específicas, conforme definido na NR-18;
- 11.3.3.6. NR-20 para operação com líquidos e combustíveis inflamáveis;
- 11.3.3.7. NR-33 para operação em espaços confinados;
- 11.3.3.8. NR-35 para operação de trabalho em altura.
- 11.3.4. Modelo de ficha técnica de distribuição de Equipamento de Proteção Individual, devidamente preenchida de todos os empregados a que se aplica;
- 11.3.5. Cópia de Registro de todos os empregados em serviço;
- 11.3.6. Registro de Técnico de Segurança de acordo com exigência da NR04;
- 11.3.7. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), com os atestados de Saúde Ocupacional dos Funcionários (ASO);
 - 11.3.7.1. 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.
- 11.3.8. Cópia das Ordens de Serviços sobre Segurança e Saúde no Trabalho;
- 11.3.9. Composição da CIPA, conforme NR-5 e treinamentos para eleitos e designados a que se aplica.
- 11.3.10. As licitantes dispensadas da apresentação do PGR e do PCMSO, conforme os **subitens 11.3.1.1 e 11.3.7.1 deste Termo de Referência**, não devem incluir nas composições de preços unitários de sua proposta comercial os custos oriundos da elaboração de tais documentos.
- 11.3.11. Os documentos exigidos acima devem estar em conformidade com o Plano de Segurança de Obras (PSO).
- 11.4. Havendo erros, omissões ou não conformidades na documentação solicitada no **item 11 deste Termo de Referência**, serão informados à Contratada para correção.
- 11.5. Após verificados, a Contratante devolverá os documentos de propriedade da Contratada.



- 11.6. A Contratada ficará sujeita à multa, conforme disposto no contrato a partir do momento que não cumprir prazo de qualquer atividade contratual.

12. SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. A subcontratação do objeto será admitida, no limite de 30% (trinta 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.
- 12.2. A subcontratação não será admitida para os itens para os quais, como requisito de habilitação técnico operacional, foi exigida apresentação de atestados que comprovassem execução de serviços com características semelhantes.
- 12.3. A subcontratação poderá ser admitida para os serviços de com maior grau de especificidade, desde que respeitado o percentual máximo de subcontratação estabelecido no subitem 12.1 deste Termo de Referência.
- 12.4. A subcontratação deverá se dar preferencialmente com microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 12.4.1. 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:
- 12.4.1.1. Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 12.5. 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:
- 12.5.1. Solicitação da Contratada dirigida à Fiscalização, justificando a necessidade da subcontratação e solicitando autorização para fazê-la;
- 12.5.2. Minuta do contrato a ser celebrado entre a Contratada e a subcontratada;
- 12.5.3. Documentos pertinentes à habilitação jurídica da subcontratada;



- 12.5.3.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
 - 12.5.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
 - 12.5.3.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
 - 12.5.3.4. 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;
 - 12.5.3.5. 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;
- 12.5.4. Documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada:
- 12.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
 - 12.5.4.2. 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;
 - 12.5.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da subcontratada, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 12.5.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
 - 12.5.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



- 12.5.4.6. 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.
- 12.5.5. Documentos de qualificação econômico-financeira da subcontratada:
 - 12.5.5.1. Certidão negativa de falência e concordata emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça Estadual da sede da subcontratada.
- 12.5.6. Documentação de Qualificação Técnica, constando:
 - 12.5.6.1. Certidão de registro na entidade profissional competente, se exigível;
 - 12.5.6.2. 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;
 - 12.5.6.3. 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.
- 12.5.7. Outras comprovações da subcontratada:
 - 12.5.7.1. 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;



- 12.5.7.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para a sua contratação com a Administração Pública;
 - 12.5.7.3. Declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123, de 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;
 - 12.5.7.4. 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;
 - 12.5.7.5. 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, parágrafo 4º, da Lei Municipal n.º 10.175, de 2011, se atividade a ser subcontratada envolver a especificação ou a utilização de produtos e subprodutos de madeira.
- 12.5.8. No caso de a subcontratada possuir cadastro 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 12.4.3, 12.4.4 e 12.4.5** são dispensáveis, devendo ser emitida declaração, pela Contratada, de que a subcontratada possui o referido cadastramento.

13. ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

- 13.1. A Contratada e eventuais subcontratadas deverão apresentar mensalmente à Fiscalização os documentos que comprovem o atendimento à legislação ambiental vigente, às exigências das licenças e autorizações emitidas e a todos os Planos e Programas de Controle Ambiental, em especial o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC). Também deverá ser apresentada a documentação necessária para o atendimento de todas as exigências que forem feitas pelos órgãos ambientais competentes.



- 13.2. Os planos e programas citados acima serão todos entregues à Contratada junto a Ordem de Serviço Inicial em caso de empreendimentos que sejam passíveis de licenciamento ambiental. No caso daqueles que não forem passíveis de licenciamento, a Contratada deverá apresentar os documentos que comprovem apenas o atendimento à legislação ambiental vigente.
- 13.3. Destinação Final de Resíduos Sólidos
- 13.3.1. É de responsabilidade da Contratada o recolhimento, triagem, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, independente da natureza destes. No preço a ser ofertado para o item “disposição final de resíduos” deverão estar incluídos também os custos inerentes à disposição ambientalmente adequada conforme exigências ambientais.
- 13.3.2. O local da disposição final dos materiais escavados deverá ser um centro de tratamento de resíduos devidamente licenciado pelos órgãos ambientais responsáveis legalmente e considerado no orçamento dos serviços, sendo que sempre que houver necessidade de mudança de local de disposição final, obrigatoriamente será realizada a comparação dos preços do binário composto pelos itens de “Destinação Final de Resíduos Sólidos da Construção Civil (FICHA) e transporte de materiais de qualquer natureza (DMTXM³)”, adotando-se o binário que proporcionar o menor custo total para o Município de Belo Horizonte.
- 13.3.3. A Contratada deverá apresentar a comprovação do destino final ambientalmente adequado de todos os resíduos que forem gerados durante a execução dos serviços, como, por exemplo, o material proveniente da movimentação de terra, de demolições, plásticos, papel, madeira, sacarias de cimento, e tantos outros quanto forem gerados.
- 13.3.3.1. A comprovação ocorrerá por meio da apresentação do Comprovante de Transporte de Resíduos (CTR) e/ou Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) emitido para cada viagem e tipo de resíduo, ou outro que vier a substituí-lo. Além do CTR e/ou MTR deverá ser apresentada a licença ambiental do local de destino, constando sua aptidão para receber o resíduo a ser destinado, e o seu alvará de localização e funcionamento. Os dados deverão ser consolidados em planilhas de resumo mensal, constando o número



dos CTR, o volume destinado e o local de destino, e no caso do MTR deverá ser apresentado o Comprovante de Destinação Final (CDF) emitido eletronicamente pelo site do Sistema MTR da Fundação Estadual de Meio Ambiente (FEAM).

- 13.3.3.2. Conforme o artigo 16 da Lei Municipal n.º 10.522/2012 e o artigo 7º, e seu parágrafo 4º, da Deliberação Normativa do COPAM n.º 232/2019, caberá à Contratada emitir e controlar o Comprovante de Transporte de Resíduos (CTR) e o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).
- 13.3.3.3. No caso do transporte dos resíduos, a Contratada deverá comprovar que ele ocorreu de forma regular, apresentando o alvará de localização e funcionamento da empresa de transporte, o documento de cadastro dos veículos (emitido pelo órgão de regulação urbana de Belo Horizonte) e a licença de caçamba (quando for o caso). Nenhum transporte de resíduo poderá ser realizado sem que haja uma Autorização de Tráfego de Terra, Entulho e Material Orgânico (emitido pelo órgão de regulação urbana de Belo Horizonte) vigente.
 - 13.3.3.3.1. No caso de obras licenciadas ou em áreas de relevância ambiental definidas no Decreto Municipal n.º 17.274/2020, esse documento será obtido por meio da Gerência de Controle de Licenciamento Urbanístico e Ambiental de Infraestrutura da SUDECAP
- 13.3.3.4. Para os demais casos, esse documento deverá ser obtido pela Contratada.
- 13.3.3.5. A Fiscalização ou a Contratada com anuência da Fiscalização poderá propor a mudança de local, sempre levando em conta os aspectos técnicos, legais, ambientais, e o menor custo para o Município.
- 13.3.3.6. Sempre que houver mudança de local, deverá ser obtida nova Autorização de Tráfego de Terra, Entulho e Material Orgânico, previamente ao tráfego.



- 13.4. A contratada será a responsável por implantar medidas para minimizar a emissão de ruídos e atenuar as vibrações durante a execução da obra, atendendo ao preconizado pela Lei Municipal n.º 9.505/2008.
- 13.4.1. Dentre as ações que a Contratada deverá considerar está a restrição de horário de execução das obras, plano de manutenção de equipamentos ruidosos (ou sua substituição), adoção de arranjo físico que minimize os impactos, previsão de enclausuramento de atividades ruidosas ou implantação de barreiras para evitar a propagação do ruído e uso de dispositivos que absorvam a vibração.
- 13.5. A Contratada deverá garantir que todos os caminhões sejam cobertos/enlonados antes de saírem do local da prestação de serviços transportando qualquer tipo de resíduo, que o transporte seja realizado sem ultrapassar os limites da caçamba, adotar lava-rodas, realizar a umectação do local da prestação de serviços e vias do entorno para controle de poeira, bem como a proteção do sistema de drenagem pluvial das vias de entorno.
- 13.6. A Contratada deverá controlar e fazer a gestão da validade dos certificados de inspeção veicular para as medições de opacidade - tais inspeções devem ser feitas por federações ligadas à CNT através de seu Programa Despoluir (Transporte de Carga FETCEMG e Transporte de Passageiros FETRAM) ou por empresas de Inspeção Veicular certificadas pelo INMETRO - de todos os veículos à diesel utilizados na obra, em atendimento à Resolução CONAMA n.º 418/2009 e a Instrução Normativa n.º 06/2010 do IBAMA. Para maiores detalhes, deverá ser consultado o documento Orientações para Automonitoramento da Frota;
- 13.6.1. Caso a contratada faça uso de veículos terceirizados, caberá a ela exigir que o proprietário dos veículos apresente as medições de opacidade com os devidos certificados;
- 13.7. A Contratada deverá manter na instalação de apoio todas as licenças, as autorizações e os documentos comprobatórios do atendimento das condicionantes, dos planos e programas de controle ambiental.
- 13.8. O atendimento a este **item 13** deverá ser realizado por profissional(is) técnico(s) responsável(is) pela prestação dos serviços de gestão ambiental, com o devido registro do serviço na entidade profissional competente.

14. PLANEJAMENTO GERENCIAL DAS ATIVIDADES

Licitação SMOBI DQ 91.060/2025-PE
Processo: 31.00979337/2025-47
Plano de Obras: N-O-LAZ-26-3650



- 14.1. Na data de emissão da Ordem de Serviço Inicial, a Contratante promoverá uma reunião para apresentação da Fiscalização e orientações acerca dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços e do preenchimento do Diário de Contrato.
- 14.2. A Contratada deverá preencher o Diário de Contrato conforme modelo fornecido pela Fiscalização, que será o documento adequado para comunicação de todos e quaisquer fatos, solicitações, análise, avaliações etc., referentes à execução dos serviços e cumprimento do contrato.
- 14.2.1. Este diário deve ter todos os dias a assinatura do profissional responsável pelos serviços da Contratada, e no máximo 2 (dois) dias úteis após a assinatura da Fiscalização com relatos e respostas, se for o caso.
- 14.2.2. Apesar das atualizações previstas na atualização do cronograma físico, é necessário que o profissional responsável da contratada faça o gerenciamento em tempo real, pois o status dos serviços se modifica a cada dia trabalhado. É necessário pensar no planejamento como um acompanhamento contínuo dos serviços em execução, que pode se modificar de acordo com a disponibilidade da mão de obra e dos níveis de produtividade da mesma, objetivando a conclusão dos trabalhos dentro do prazo previsto no contrato.
- 14.3. A Contratada deverá apresentar o Planejamento dos Serviços através de arquivo com extensão MPP. Após aprovado, a Fiscalização providenciará sua importação para SGEE - Sistema de Gerenciamento de empreendimentos de engenharia, existente na contratante...
- 14.3.1. Será de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante, caso seja necessária, a distribuição por eventos, dos itens de serviços e respectivos quantitativos da planilha da Contratada.
- 14.3.2. O planejamento deverá ser atualizado mensalmente, em conjunto entre a Fiscalização e a Contratada, repetindo-se o processo de importação para o SGEE.
- 14.3.2.1. Apesar das atualizações mensais previstas para o Planejamento dos Serviços, é imprescindível o gerenciamento das atividades em tempo real pelo profissional responsável da Contratada, já que o status dos serviços se modifica a cada dia de trabalho. Por isso, é importante pensar no planejamento como um acompanhamento



contínuo dos serviços em execução, que pode se modificar de acordo com a disponibilidade da mão de obra e dos níveis de produtividade da mesma, objetivando a conclusão dos trabalhos dentro do prazo previsto no contrato.

14.3.3. O Planejamento dos Serviços também será suporte para as reuniões integradas.

14.4. Serão realizadas reuniões integradas que tem como objetivo:

- a. Gerenciar o contrato;
- b. Integrar as partes envolvidas com o empreendimento: administrações regionais, Contratada, Contratante concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, organizações da sociedade civil e comunidade.

14.4.1. Essas reuniões serão realizadas mensalmente, na instalação de apoio, em dia da semana e horários fixos, que poderão ser alterados por motivos de força maior, como feriados que coincidam com a data pré-fixada, e outros que a Fiscalização julgar relevante.

14.5. As reuniões deverão obedecer a seguinte pauta, que poderá ser acrescida ou suprimida a critério da Fiscalização, desde que não prejudique o objetivo de gerenciar o contrato:

14.5.1. Planejamento dos Serviços

- 14.5.1.1. Análise das frentes de serviço liberados e constatação das quais estão sendo trabalhadas;
- 14.5.1.2. 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;
- 14.5.1.3. Análise do gráfico de Gantt, cronograma físico, comparando o previsto e o realizado;
- 14.5.1.4. Análise do faturamento, comparando as medições previstas e realizadas;



- 14.5.1.5. Análise do caminho crítico, tendo por base a rede CPM – Critical Path Method, gerada através do arquivo descrito no **subitem 14.3 deste Termo de Referência**;
- 14.5.1.6. Alterações nos projetos executivos:
- 14.5.1.6.1. As pequenas alterações necessárias durante a execução dos serviços deverão ter a autorização da Fiscalização, deverão ser registradas no Diário do Contrato e acompanhadas pela equipe de apoio, ou de consultor e do RT do projeto;
 - 14.5.1.6.2. Caso haja impossibilidade de continuidade dos trabalhos até a definição das adequações necessárias, a Contratada, juntamente com a Fiscalização, verificará se há outras frentes de serviço que possam ser trabalhadas em alternativa aos serviços pendentes de definição.
- 14.5.1.7. Gestão com concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos:
- 14.5.1.7.1. Toda interface com as concessionárias e afins será feita pela SMOBI, sendo a Contratada comunicada das providências a serem tomadas para a solução dos problemas detectados;
 - 14.5.1.7.2. Verificar se as solicitações às concessionárias foram formalizadas e se os prazos acordados foram cumpridos;
 - 14.5.1.7.3. Verificar se as alterações de projetos passaram por novos processos de aprovação;
 - 14.5.1.7.4. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados às redes das concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, devendo estar de posse de todos os cadastros dos locais objeto do contrato.



- 14.5.1.8. Chuvas: analisar as interferências das chuvas no desenvolvimento das atividades anotando no Diário de Contrato os problemas por ela causados, além da umidade excessiva que inviabilize a aplicação dos materiais. Devido ao grau de impacto e aos riscos de realização dos serviços no período chuvoso, as atividades poderão ser paralisadas durante este período, sem ônus à CONTRATANTE
- 14.5.1.9. Segurança do Trabalho: verificar o cumprimento da Lei 6.514/1977 e das Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214/1978 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.
- 14.5.1.10. Sinalização dos serviços: verificar o cumprimento das Normas Regulamentadoras n.º 18 e n.º 26, da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, das normas da BHTRANS e das prescrições do Caderno de Encargos da SUDECAP, priorizando a segurança de pedestres e as áreas de manobras de caminhões e de máquinas;
- 14.5.1.11. Avaliar, com registro em ata, os materiais e equipamentos disponibilizados pela Contratada, anotando as inconformidades verificadas, de acordo com as orientações para tal contidas no Caderno de Encargos da SUDECAP, normas da ABNT, e Plano de Controle de Materiais fornecido pela Contratada.
- 14.5.1.12. Controle tecnológico: verificar os relatórios emitidos pelos laboratórios, referentes aos materiais e serviços, que devem ser controlados por normas e orientações do Caderno de Encargos da SUDECAP e das normas da ABNT;
- 14.5.1.13. Reassentamentos e afins: verificar a necessidade ou o andamento de processos de reassentamentos, desapropriações, e implantação de faixas de domínio.
- 14.5.2. As reuniões deverão ser registradas em atas assinadas pelos presentes, preferencialmente digitadas, contendo no mínimo os seguintes elementos:



- 14.5.2.1. Nome completo e instituições que representam os convocados e convidados e assinatura da ata pelos presentes;
- 14.5.2.2. Anotação dos ausentes que foram convidados ou convocados;
- 14.5.2.3. Os problemas relatados deverão apresentar encaminhamentos de soluções, com os responsáveis pelo acompanhamento, com os prazos estabelecidos, a forma, o custo e a justificativa das soluções propostas;
- 14.5.2.4. Relação das pessoas que receberão cópias da ata.

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

15. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

- 15.1. É obrigatório que a Contratada desenvolva os seus trabalhos balizados em um Sistema de Qualidade, estruturalmente organizado, com definições claras das responsabilidades internas, competências e dos procedimentos executados nos serviços, voltados para a garantia de gestão da qualidade. Preferencialmente, o sistema de Qualidade a ser adotado deverá ser estruturado em conformidade com a série de normas NBR ISO 9001/2015 - Normas de Gestão e Garantia da Qualidade. Para a execução de serviços a Contratada seguirá todas as determinações do Caderno de Encargos da SUDECAP.
- 15.2. Para os itens relacionados a revestimentos e acabamentos de pisos, como piso/passeio de concreto, piso intertravado e piso em ladrilho hidráulico, deverão atender os seguintes critérios:
 - 15.2.1. A execução dos passeios / pisos de concreto deverá atender as especificações do Caderno de Encargos da Sudecap vigente, as normas brasileiras NBR 9050 e NBR 6118.
 - 15.2.2. O acabamento dos pisos de concreto deverá apresentar superfícies regulares, contínuas e antiderrapantes. Podendo ser polidos, vassourados, desempenados ou sarrafeados, conforme indicação em projeto.
 - 15.2.3. Quando não informado em projeto os pisos de concreto deverão ser entregues sarrafeados e desempenados ou conforme exigido pelo fiscal.



- 15.2.4. Para a execução dos passeios inclinação transversal deve variar de 1% a 3%, em direção ao meio-fio, para possibilitar o escoamento das águas das chuvas, conforme Cartilha Padrão de Passeios da PBH.
- 15.2.5. A execução dos pisos cimentícios, deverá contemplar a declividade prevista em projeto e quando não especificada, deverá ser de no mínimo 0,5%, exceto em caso de passeios.
- 15.2.6. A execução dos pisos intertravados de concreto pré-moldado sobre colchão de areia deve ser sob base nivelada e compactada, declividade prevista em projeto e quando não especificada, deverá ser de no mínimo 0,5%, o acabamento deve ser sem pontas e desníveis entre as peças e com juntas preenchidas com areia fina ou pó de pedra.
- 15.3. Para os itens relacionados ao Manejo de Vegetação, como plantio e fornecimento de mudas, deverão atender os seguintes critérios
- 15.3.1. Para a execução de serviços relacionados ao Manejo de Vegetação, deverão seguir também as determinações da Resolução Deliberativa Nº 69 de 30 de agosto de 2010 do CONAMA;
- 15.3.2. A entrega das mudas poderá ser feita de forma parcial conforme cronograma físico a ser apresentado pela CONTRADA a fiscalização, a fim da CONTRATANTE atestar a qualidade das mudas compradas;
- 15.3.3. Caso alguma muda solicitada em projeto esteja em falta no mercado, será necessário a comprovação desta informação e a substituição destas mudas deverão ser feitas conforme orientação do projetista juntamente à fiscalização;
- 15.3.4. As mudas de todas as espécies deverão ser bem formadas desde a base, bem enraizadas e curadas, com fuste único e sem tronco recurvado e ramificações baixas e copa com, pelo menos, três ramificações bem distribuídas e bem inseridas no tronco;
- 15.3.5. As mudas de todas as espécies deverão estar com bom estado fitossanitário;
- 15.3.6. As mudas de todas as espécies deverão ser entregues em embalagens apropriadas: sacolas e potes;



- 15.3.7. As plantas de forração deverão ser fornecidas em sacolas. Não serão aceitas plantas com raízes nuas;
- 15.3.8. Não serão aceitas mudas em torrão, de nenhuma espécie;
- 15.3.9. Será necessário o fornecimento de atestado fitossanitário das espécies emitidas por agrônomo;
- 15.3.10. Será necessário o fornecimento de garantia de 6 meses para toda a vegetação durante todo o tempo da execução do paisagismo;
- 15.3.11. As plantas de mesma espécie com cores diferentes, deverão ser entregues em lotes separados e devidamente etiquetados com a indicação de cor;
- 15.3.12. Todos os arbustos deverão estar bem formados e cheios de folhas desde a base;
- 15.3.13. As mudas a serem fornecidas deverão seguir rigorosamente a planilha de quantidades apresentada em projeto com a indicação dos portes tanto para as espécies ornamentais como para os indivíduos arbóreos;
- 15.3.14. Para fins de verificação da qualidade e do estado fitossanitário da vegetação a ser adquirida e sua adequabilidade em face das exigências do projeto, a paisagista fará vistoria prévia ao fornecedor, antes das mudas serem transportadas para destino final;
- 15.3.15. No momento do recebimento da vegetação, a fiscalização fará nova vistoria para verificar se houve algum dano durante o transporte das espécies;
- 15.3.16. Caso alguma muda não esteja de acordo, deverá ser substituída sem nenhum ônus a CONTRATANTE;
- 15.3.17. Só serão recebidas as mudas sadias que estiverem em conformidade com a planilha indicativa dos portes e quantidades no projeto paisagístico;
- 15.3.18. Todas as mudas arbóreas devem receber tutores visando, principalmente, ao seu crescimento retilíneo e à sua sustentação, evitando o tombamento pelo vento ou por atos de vandalismo;
- 15.3.19. Só serão recebidas as mudas dos fornecedores que possuírem o registro único do RENASEM, registro válido em todo o território brasileiro, cuja finalidade é



habilitar perante o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento pessoas físicas ou jurídicas que exerçam as atividades de produção, de beneficiamento, de reembalagem, de armazenamento, de análise ou de comércio de sementes ou de mudas e as atividades de responsabilidade técnica, de certificação, de amostragem, de coleta ou de análise de sementes ou de mudas previstas na Lei nº 10.711, de 2003, no Decreto nº 10.586, de 2020, e nas normas complementares;

15.3.20. A CONTRATADA deverá seguir o projeto de paisagismo com as definições das espécies das mudas a ser utilizada, especificando sua cor quando necessário, quantidades, alturas mínimas das mudas e localização de cada muda a ser plantada;

15.4. O início do serviço estará condicionado à prévia aprovação pela Contratante dos procedimentos e metodologia de execução e inspeção de serviços, bem como dos respectivos procedimentos de especificação e inspeção de materiais, os quais deverão ser condizentes com o Caderno de Encargos da SUDECAP.

15.5. Registros dos serviços executados

15.5.1. Registro fotográfico

- 15.5.1.1. Deverá ser elaborado registro fotográfico periódico dos serviços, a fim de capturar imagens do desenvolvimento dos serviços que estejam em execução e apontados na medição.
- 15.5.1.2. O ponto de captura das imagens deve mostrar a visão mais abrangente da instalação de apoio e frentes de serviço, visando esclarecer questionamentos futuros sobre métodos construtivos, sequência das atividades, equipamentos e mão de obra envolvidos.
- 15.5.1.3. A entrega do relatório fotográfico é condicionante para a medição dos serviços no período, sendo obrigatória apresentação dos arquivos de imagem em formato JPG em mídia eletrônica e impressos.
- 15.5.1.4. O número de fotos assim como a periodicidade (diário, semanal, etc.) será determinado pela Fiscalização, e deverão apresentar a data e horário em que foram capturadas.



15.5.2. *As built*

- 15.5.2.1. Deverá ser elaborado pelo(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is) pela prestação dos serviços e apresentado em formato a ser definido pela Fiscalização a cada etapa concluída do cronograma.
- 15.5.2.2. O *as built* deverá indicar em detalhe as modificações ocorridas em relação ao projeto original.
- 15.5.2.3. A entrega do *as built* é condicionante para a medição dos serviços no período.

16. PROJETO DA INSTALAÇÃO DE APOIO E SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO

16.1. A Contratada deverá apresentar o projeto de implantação da instalação de apoio, observando as exigências da Lei n.º 6.514/1977, das Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e do Caderno de Encargos da SUDECAP no que diz respeito ao refeitório, instalações sanitárias, vestiário e bebedouros para os operários, estabelecendo os fluxos principais de trânsito de materiais, pessoal e equipamentos.

16.1.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a vigência deste contrato, ao menos um aparelho celular funcional, de sua propriedade ou disponibilizado para uso, com as seguintes características mínimas:

- 16.1.1.1. câmera com resolução mínima de 16 megapixels;
- 16.1.1.2. zoom óptico ou digital mínimo de 16x;
- 16.1.1.3. capacidade de transferência digital de imagens, seja por conexão direta (USB, Wi-Fi, Bluetooth) ou por meio de plataformas digitais (nuvem, e-mail, aplicativos de compartilhamento, entre outros).
- 16.1.1.4. O equipamento deverá estar disponível para uso sempre que necessário à execução dos serviços contratados, especialmente para fins de registro, documentação e envio de imagens, conforme exigido pelas atividades pactuadas neste instrumento.



- 16.2. Estes equipamentos, conforme Caderno de Encargos da SUDECAP deverão ter seu custo, manutenção e seguro incluídos no preço composto e ofertado pela Contratada na Administração Local, e serão devolvidos ao final do contrato na entrega dos serviços.

17. FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A fiscalização e a gestão do contrato serão exercidas por representante(s) da Contratante, devidamente nomeados por ela 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, emitir notificações, 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.
- 17.2. O contrato será fiscalizado pela SMOBI com apoio de seus contratados, que têm atribuição de acompanhamento e verificação contratual nos seus aspectos técnicos e administrativos, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 18.324/2023.
- 17.3. São responsabilidades da Fiscalização:
- 17.3.1. Verificar se estão sendo cumpridas as especificações técnicas dos serviços, se os materiais atendem as exigências dos projetos, das especificações do Caderno de Encargos da SUDECAP e das normas técnicas aplicáveis, exigindo os testes e ensaios normatizados, caso necessários, para garantir a qualidade dos serviços;
 - 17.3.2. Analisar e decidir sobre proposições da Contratada que visem melhorar a execução dos serviços;
 - 17.3.3. Notificar a Contratada quanto a qualquer falha na prestação dos serviços;
 - 17.3.4. Recomendar aplicação de advertências, multas ou outras penalidades previstas no Contrato.
- 17.4. A Fiscalização solicitará apoio externo na verificação/aprovação dos seguintes serviços:
- 17.4.1. A Segurança e a Saúde Ocupacional serão verificadas por engenheiro/técnico de segurança da Contratante, em vistorias periódicas e sem aviso prévio, as quais deverão ser lançadas no Diário de Contrato. 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.

17.5. A existência da Fiscalização não exime a responsabilidade da Contratada

17.5.1. A Fiscalização poderá inclusive questionar detalhes construtivos dos serviços em execução ou executados, materiais em utilização ou já utilizados, sujeitando-os à análise e aprovação.

17.6. O objeto ora licitado será fiscalizado por **engenheiro civil** ou de **produção civil** indicados pela Subsecretaria de Zeladoria Urbana lotados na Gerência Regional de Manutenção Correspondente a obra.

18. MANUAL DO USUÁRIO

18.1. Ficará a cargo da Contratada elaborar e apresentar em duas vias o Manual do Usuário, sendo uma via para a Contratante e uma via para o usuário administrativo.

18.2. O manual será elaborado conforme descrito no **Apêndice XI** e entregue ao final das atividades quando a Contratada informar à Fiscalização conclusão dos serviços para o recebimento provisório. A elaboração e entrega deverá constar do cronograma físico detalhado.

19. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

19.1. 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.

19.1.1. Os serviços/materiais não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.

19.1.2. 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.

19.2. A Administração Local (AL) será medida proporcionalmente ao valor de cada medição de serviços efetivamente executados, cumulativamente até o total de 100 unidades, considerando o custo de cada unidade conforme Planilha de Orçamento.



19.2.1. O quantitativo referente à Administração Local de cada medição será calculado da seguinte forma:

$$AL\ mensal = \frac{Medição\ mensal\ (exclusive\ AL)}{Valor\ global - AL} \times 100 = n^{\circ}\ de\ unidades$$

19.3. Os itens relativos à disposição ambientalmente correta de resíduos da construção civil (entulho e terra) serão medidos considerando o volume de material solto já empolado – medido topograficamente ou em cima de caminhão.

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

19.4.1. O recebimento das Notas Fiscais/Faturas, tratado no **subitem 19.4**, ocorrerá apenas no caso de regularidade com as condições e documentos listados nos **subitens 19.5, 19.6 e 19.7**.

19.4.2. Havendo irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação exigida nos **subitens 19.5, 19.6 e 19.7** o prazo para pagamento previsto no **subitem 19.4** será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada e novo atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização.

19.4.3. 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.

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

19.5.1. Entrega da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART), Registro(s) de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Termo(s) de Responsabilidade Técnica (TRT);

19.5.2. Relação da Equipe Técnica com a comprovação de integração de cada um dos profissionais que executarão o(s) serviço(s) ao Quadro Permanente da Contratada;

19.5.3. Apresentação do certificado de matrícula no INSS;



- 19.5.4. Apresentação do Planejamento dos Serviços conforme o **subitem 14.3 deste Termo de Referência**;
- 19.5.5. Apresentação e aprovação da documentação de segurança e saúde ocupacional;
- 19.5.6. Emissão de comunicação pela Fiscalização que recebeu os documentos relacionados nos **subitens 19.5.1 a 19.5.5 deste Termo de Referência**.
- 19.6. A liberação do processamento das medições estará condicionada:
- 19.6.1. À total conformidade com as exigências referentes à Segurança e Saúde Ocupacional;
- 19.6.2. À apresentação da atualização mensal do Planejamento dos Serviços conforme **subitem 14.3 deste Termo de Referência**;
- 19.6.3. À apresentação do Registro Fotográfico, conforme **subitem 15.5.1 deste Termo de Referência**;
- 19.6.4. À apresentação dos Projetos de As Built acompanhados por memórias, justificativas e documentos que comprovem a autorização de qualquer adequação nos projetos, bem como, acompanhados das devidas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT junto aos conselhos de classe, conforme **subitem 15.5.2 deste Termo de Referência**;
- 19.6.5. Ao atendimento à legislação ambiental vigente, em especial **ao item 13 deste Termo de Referência**, sendo:
- 19.6.5.1. à comprovação do atendimento/implantação dos planos e controles ambientais e das condicionantes ambientais inerentes o serviço executado;
- 19.6.5.2. À apresentação da documentação comprobatória do correto gerenciamento dos resíduos;
- 19.6.5.3. À apresentação das medidas adotadas para minimizar a emissão de ruídos e atenuar as vibrações e;



19.6.5.4. A apresentação das medições de opacidade realizada por empresa certificada pelo INMETRO.

- a. Essa documentação deverá ser atesta pelo profissional responsável pela gestão ambiental do serviço e ser acompanhada da devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

19.6.6. 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;

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

1º Kit de documentação padrão:

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

19.6.8. demonstração de recolhimento do ISS;

19.6.9. registro do SUCAF ativo e atualizado.

19.7. A liberação do processamento da medição final ficará vinculada:

19.7.1. A entrega do Manual do Usuário, com toda a documentação exigida no **Apêndice XI deste Termo de Referência**;

19.7.2. A entrega dos certificados de garantia de todos os equipamentos instalados, anexado à respectiva Nota Fiscal de compra (ou cópia autenticada) do material;

19.7.3. A apresentação dos projetos *as built* acompanhado de relatório fotográfico (quando se fizer necessário ou solicitado pela Fiscalização), com fotos numeradas e identificando o local das alterações destes pontos no respectivo projeto;

19.8. 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.

19.9. 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 INRFB 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.

19.10. 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 documentos equivalentes, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal nº 18.272/2023 c/c artigo 4º da IN RFB nº 1.234/2023.



- 19.11. Para fins de obtenção da isenção de ISSQN prevista no artigo 1º da Lei Municipal nº 9.145/2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 12.332/2006, o prestador de serviço deverá informar no documento fiscal emitido o valor total do serviço, o valor do desconto, calculado pela aplicação da alíquota correspondente ao imposto que incidiria sobre a operação, se não fosse a isenção, e, ainda, o valor recebido ou devido em consequência da prestação do serviço.
- 19.12. A não comprovação pelo prestador de serviço do desconto a que se refere o subitem anterior em favor da Administração Direta e Indireta do Município implica a exigência do imposto nos termos da legislação aplicável.
- 19.13. Havendo irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação exigida nos **subitens 19.5, 19.6 e 19.7**, o prazo para pagamento previsto no **subitem 19.4** será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada e novo atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização.
- 19.14. 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.

20. REAJUSTAMENTO

- 20.1. 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), 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 obedecerem 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;

Licitação SMOBI DQ 91.060/2025-PE
Processo: 31.00979337/2025-47
Plano de Obras: N-O-LAZ-26-3650



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 (mês/ano).

- 20.2. 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:

n	Índice de preço		a_n
C16	Materiais, Equipamentos e Serviços - Belo Horizonte	1467883	0,02669
C17	Mão de obra - Belo Horizonte	1468073	0,02569
C35	Edificações (Índice Nacional de Custo de Construção)	1464783	0,21800
C38	Terraplenagem	157956	0,03350
C39	Consultoria	157980	0,03200
C39A	Drenagem	1002385	0,00550
ADM	Administração Local	DNIT	0,20450
MOB	Mobilização e Desmobilização	DNIT	0,01550
OAE	Obras de Artes Especiais sem aço	DNIT	0,23650
OMA	Obras Complementares e Meio Ambiente	DNIT	0,11255
SAO	Serviços com aço para obras de arte especiais	DNIT	0,08955
Total			1,000

- 20.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.
- 20.4. 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.
- 20.5. 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.
- 20.6. O reajuste será realizado por apostilamento.



- 20.7. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 06 (seis) meses.
- 20.8. 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 na contratação, 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.
- 20.9. 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.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras implícitas nos **Anexos do Edital de Licitação**:

- 21.1. 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;
- 21.2. Visitar o local dos serviços, por meio de seu responsável técnico, documentando fotograficamente as condições locais, avaliando a complexidade que envolve a execução do contrato;
- 21.3. Registrar a execução dos serviços contratados através da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, no prazo estabelecido no art. 27, § 1º, da Resolução 1.137/2023 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, nos prazos do art. 2º da Resolução 91/2014 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR, e/ou do Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, na forma e prazos da Resolução n.º 55/2019 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT ;
- 21.3.1. 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 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 1.029/2010 do CONFEA, c/c Resolução 67/2013 do CAU/BR;

- 21.4. Cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;
- 21.5. Cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência;
- 21.6. Obter, sem qualquer ônus para a Contratante, todas as licenças e/ou autorizações exigidas pela legislação municipal;
- 21.7. 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 profissional 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 deste Termo de Referência**;
- 21.8. Se compromete a reservar a cota mínima de 10% de trabalhadoras mulheres em postos de trabalho diretamente ligados aos serviços e atividades de canteiro-de-obras em contratos cujo número de funcionários for igual ou superior a 10 (dez).
- 21.8.1. A comprovação do cumprimento do disposto nesta Cláusula será feita mediante a apresentação da lista de funcionários mensalmente ao Fiscal do contrato.
- 21.8.2. Caso a contratada não consiga alcançar a percentagem estabelecida, ela deve comprovar a divulgação das vagas com material flexionado em termos de gênero (pedreira, armadora, carpinteira, etc.) nos seguintes locais:
- a) em jornal de grande circulação;
 - b) no site da empresa CONTRATADA;
 - c) no Sistema Nacional de Emprego – SINE;
 - d) na região onde a obra será executada, em locais de ampla circulação de pessoas, em especial mulheres.
- 21.8.3. Para o cumprimento do disposto nesta Cláusula, a Contratada poderá solicitar o apoio da Diretoria de Trabalho Técnico e Social da URBEL.



21.9. comprovar mensalmente o atendimento do percentual estabelecido e dos postos de trabalho ocupados por cada funcionária;

21.9.1. em casos de não cumprimento da cota mínima, comprovar a divulgação de postos de trabalho diretamente ligados aos serviços e atividades locais para mulheres;

21.9.2. aplicar o Código de Conduta acordado quando da adjudicação do contrato;

21.10. Fornecer todos os equipamentos necessários à execução do escopo ora licitado, observando as determinações **do item 10 deste Termo de Referência;**

21.11. 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;

21.12. Apresentar o projeto de implantação da instalação de apoio e sistema de informatização, nos exatos termos **do item 16 deste Termo de Referência;**

21.13. Cumprir rigorosamente o planejamento gerencial das atividades na instalação de apoio, nos termos **do item 14 deste Termo de Referência;**

21.14. Responsabilizar-se pelo recolhimento, triagem e destinação adequada dos resíduos independentemente da natureza destes, na forma **do subitem 13.3 deste Termo de Referência;**

21.15. Manter limpa a área de execução dos serviços, inclusive a instalação de apoio, sem lixos ou recipientes que possam acumular água, evitando a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores, conforme exigido **no subitem 25.1 deste Termo de Referência;**

21.16. 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;

21.17. 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 resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;



- 21.18. Permitir e facilitar, à Fiscalização da Contratante, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- 21.19. Obedecer, integralmente, ao Plano de Segurança dos serviços, conforme as Normas de Segurança do Trabalho;
- 21.20. 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;
- 21.21. 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;
- 21.22. Manter atualizado o Diário de Contrato, nele registrando todas as ocorrências que afetem o prazo de execução, ou o orçamento dos serviços, devendo todas as anotações serem vistas pelo Fiscal do Contrato;
- 21.23. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução dos serviços em locais públicos;
- 21.24. Entregar ao Fiscal do Contrato o Manual do Usuário, conforme estabelecido no **item 18 deste Termo de Referência**;
- 21.25. Juntar, em caso de pedido de aditivo de prazo, valor ou alteração de planilha, além da justificativa, do Cronograma Físico-Financeiro e da Planilha de Orçamento Contratual, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou de Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do projeto, da Planilha Contratual, do Cronograma Físico-Financeiro e de outras peças técnicas relativas às alterações solicitadas;
- 21.26. 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;
- 21.27. Assinar a qualquer tempo, sem qualquer ônus 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 autorizatórias de serviços públicos, órgãos do patrimônio histórico e



artístico de qualquer esfera de governo etc.), mesmo após a resolução, ou rescisão do Contrato.

- 21.28. 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;
- 21.29. Manter critérios para a prevenção à contaminação do COVID-19, conforme orientações dos órgãos competentes e da própria SMOBI se for o caso, conforme estabelecido no subitem 26.2 deste Termo de Referência;
- 21.30. Disponibilizar veículo para fins de fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 21.31. 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.
- 21.32. 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.
- 21.33. Promover a Entrega e Apresentação dos serviços conforme as orientações constantes nos Procedimentos de Projetos da SUDECAP e outros documentos referenciados por este;
- 21.34. 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;
- 21.35. 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;



- 21.36. Devolver à Contratante toda a documentação técnica recebida para execução dos trabalhos;
- 21.37. Manter critérios para a prevenção à contaminação do COVID-19, conforme orientações dos órgãos competentes e da própria SMOBI se for o caso, conforme estabelecido no subitem 26.2 deste Termo de Referência.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 22.1. Acompanhar e fiscalizar, através da Contratante, os serviços realizados pela Contratada e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no inc. XVI, do art. 92 da Lei 14.133/2021;
- 22.2. Prestar todas as informações necessárias, com clareza à Contratada para execução dos serviços contratados;
- 22.3. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;
- 22.4. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- 22.5. Acompanhar, fiscalizar e visar o Diário de Contrato, por meio do Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/2021;
- 22.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 22.6.1. 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 previr o atendimento direto;
- 22.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 22.6.3. 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
- 22.6.4. 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.



- 22.7. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, as built, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

23. 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:

23.1. **advertência**, nos termos do art. 156, I, da Lei nº 14.133/2021;

23.2. **multas**, nos termos do art. 156, II, da Lei nº 14.133/2021, observados os seguintes percentuais:

23.2.1. 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.

23.2.1.1. Para fins da limitação de que trata o **item 23.2.1** 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.

23.2.2. 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:

23.2.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 23.2.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 23.2.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 23.2.2.4. deixar de entregar a documentação exigida;
 - 23.2.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 23.2.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 23.2.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 23.2.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 23.2.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 23.2.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 23.2.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 23.2.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 23.2.3. 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:
- 23.2.3.1. tumultuar a sessão pública da licitação;
 - 23.2.3.2. propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;



- 23.2.3.3. 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;
- 23.2.3.4. 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;
- 23.2.3.5. deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- 23.2.3.6. deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- 23.2.3.7. não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- 23.2.3.8. 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;
- 23.2.3.9. deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- 23.2.3.10. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- 23.2.3.11. utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- 23.2.3.12. deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- 23.2.3.13. 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;



- 23.2.3.14. deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- 23.2.3.15. 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;
- 23.2.3.16. 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;
- 23.2.3.17. 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.
- 23.2.3.18. 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;
- 23.2.3.19. 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;
- 23.2.3.20. deixar de repor funcionários faltosos;
- 23.2.3.21. deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- 23.2.3.22. deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;



- 23.2.3.23. 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;
 - 23.2.3.24. não atender aos requisitos mínimos para áreas de vivência definidos na NR-18 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.
 - 23.2.3.25. não atender, no prazo estipulado, às determinações técnicas e diretrizes formuladas pela Fiscalização do Contrato, sem justificativa, comprometendo o andamento e a qualidade dos serviços;
 - 23.2.3.26. deixar de observar os cuidados necessários ao combate à proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores, conformedisposto no subitem 26.1 deste Termo de Referência.
- 23.2.4. 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.
- 23.2.5. 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.
- 23.2.6. 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.

Justificativa: A sanção ora estipulada tem por finalidade munir o fiscal do contrato de instrumentos para um melhor desempenho de suas funções atribuídas pela legislação, em especial, as constantes do art 7º do decreto Municipal nº 15.185, de 04 de abril de 2013, dentre as quais destacamos: O combate à proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores e as



medidas protetivas contra a disseminação de COVID-19 tem previsão no Termo de Referência.

23.3. **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**

23.2.2.2 a 23.2.2.7, 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;

23.3.1. 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.

23.4. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **itens 23.2.2.8 a 23.2.2.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 23.2.2.2 a 23.2.2.7** 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.

23.4.1. 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 23.2.2.12**, 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.

23.5. 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 23.2.2 deste Termo de Referência**.

23.6. 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**.



- 23.7. 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.
- 23.8. As multas a que se referem os **itens 23.2.1 a 23.2.4 deste Termo de Referência** serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
- 23.9. A multa prevista no **item 23.2.1** pode ser aplicada cumulativamente com as multas previstas **nos itens 23.2.2 a 23.2.4 deste Termo de Referência**.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.11.1. A multa inadimplida poderá, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.
- 23.11.2. A aplicação das sanções previstas no **item 23.11** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.
- 23.12. 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.
- 23.13. 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:



- 23.13.1. 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;
- 23.13.2. 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;
- 23.13.3. 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;
- 23.13.4. na hipótese de o atraso ter sido compensado, retomado o cronograma, a Contratada não será penalizada.
- 23.14. 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
- 23.15. 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.
- 23.16. As sanções serão devidamente motivadas pelo Fiscal do Contrato e serão processadas de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 18.096/2022.
- 23.17. 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



24. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 24.1. Durante a execução dos serviços a Fiscalização fará recomendações de adequações e/ou correções de serviços executados ou em execução, dando ciência das mesmas à Contratada, bem como orientações quanto à limpeza do local, conforme Caderno de Encargos da SUDECAP, para o seu recebimento provisório e definitivo.
- 24.2. Previamente à conclusão dos trabalhos, a Fiscalização informará ao gestor que o serviço está em vias de ser concluída e agendará data para a Vistoria Técnica Provisória.
- 24.2.1. A Vistoria Técnica Provisória deverá contar com a presença da Comissão de Recebimento dos Serviços, que deve ser composta pelo responsável técnico da Contratada, pelo fiscal do Contrato, sua chefia imediata e a pessoa designada pela temática demandante como responsável pelo acompanhamento da vistoria.
- 24.2.2. A Vistoria Técnica Provisória tem como objetivo verificar o cumprimento das exigências de caráter técnico do objeto do contrato, analisando a conformidade de todos os serviços executados e materiais aplicados.
- 24.2.3. Concluída a Vistoria Técnica Provisória, a Comissão de Recebimento dos Serviços lavrará termo circunstanciado, contendo registro fotográfico do empreendimento, que deverá ser assinado por todas as partes.
- 24.2.4. Caso existam pendências/inconformidades técnicas a serem sanadas, o termo deverá constar quais os serviços/materiais deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados, estipulando um prazo, não superior a **20 (vinte) dias**, para correção dos mesmos.
- 24.2.4.1. Neste caso, a Contratada deverá tomar as providências necessárias para reparar ou substituir, conforme orientação da Comissão, no prazo designado.
- 24.2.4.2. Concluídas as correções, a Comissão retornará em nova data ao local para verificar se os serviços/materiais serão aceitos ou não. Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela Comissão, será emitido o Termo de Recebimento Provisório – TRP,



que será assinado pelas partes e conterá registro fotográfico do empreendimento.

- 24.2.5. Na hipótese de não existir pendências/inconformidades técnicas a serem sanadas por ocasião da Vistoria Técnica Provisória, por ter sido verificado o cumprimento de todas as exigências de caráter técnico para recebimento do objeto do contrato pela Comissão, será emitido, desde logo, o Termo de Recebimento Provisório – TRP, que será assinado pelas partes e conterá registro fotográfico do empreendimento.
- 24.3. Decorridos **90 (noventa)** dias da data do Termo de Recebimento Provisório –TRP e desde que o Manual do Usuário/as *built* tenham sido entregues à Fiscalização, a Contratante emitirá o Termo de Recebimento Definitivo – TRD, que também deverá ser assinado pelo responsável da Contratada e conter registro fotográfico.
- 24.4. O Termo de Recebimento Definitivo – TRD somente será emitido se não forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, dentro do prazo estabelecido no subitem anterior ou enquanto não tenha sido atendida a condicionante de entrega do Manual do Usuário/as *built*.
- 24.4.1. Caso contrário, a Contratada deverá corrigir, refazer, reparar, revisar, ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem identificadas inconformidades técnicas.
- 24.4.2. O Termo de Recebimento Definitivo – TRD também deverá ser assinado pelo responsável da Contratada e conter registro fotográfico
- 24.4.3. A garantia da execução dada pela Contratada será liberada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo – TRD, mas a responsabilidade da Contratada permanece nos termos da legislação civil aplicável.
- 24.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.



25. OUTRAS INFORMAÇÕES

25.1. Combate ao mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores

25.1.1. A Contratada deverá manter a área de execução dos serviços, inclusive a instalação de apoio limpa, sem lixo e acúmulo de água, evitando a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores.

25.2. A Contratada deverá seguir na área de execução dos serviços, inclusive a instalação de apoio, se for o caso, as determinações da Secretaria Municipal de Saúde a respeito das normas de controle e combate à COVID 19.

25.3. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes apêndices:

Apêndice I	Planilha de Orçamento
Apêndice II	Cronograma Físico Financeiro
Apêndice III	Memória de Cálculo dos BDI
Apêndice IV	Administração Local
Apêndice V	Encargos Sociais
Apêndice VI	Composição de Preços Unitários
Apêndice VII	Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica Orçamentária
Apêndice VIII	Projetos Assinados
Apêndice IX	Memória de Cálculo do Levantamento de Quantidades
Apêndice X	Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica de Levantamento de Quantitativos
Apêndice XI	Manual do Usuário
Apêndice XII	Memorial Descritivo
Apêndice XIII	Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica dos Projetos
Apêndice XIV	Dispensa de Licenciamento Ambiental
Apêndice XV	Laudo de supressão de árvores



Belo Horizonte, na data da última assinatura.

Arqª. Daniela R. Tolentino Santana

Gerência de Projetos de Manutenção - GPMAN
Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB/SMOBI

Pedro Henrique Martins Carlos

Diretor de Planejamento de Manutenção - DPMU
Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB/SMOBI

Licitação SMOBI DQ 91.060/2025-PE
Processo: 31.00979337/2025-47
Plano de Obras: N-O-LAZ-26-3650

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

Hash da assinatura: 339D49F4D9290925C4D5816EB34BEBEB7D4885A0 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

Portal da Assinatura - PBH

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

Certificado de assinaturas gerado em segunda-feira, 30 de março de 2026 às 15:22

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

5.3 TR_-_CAMPO_TUPINENSE._Versao_Final_26-03 - Fator AN.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de março de 2026 às 15:37
Assinante: PEDRO HENRIQUE MARTINS CARLOS Matrícula: PR00316914
Hash da assinatura: 80B85E8FFB3B43A66F62C989DC87DDA6C8DFFFF8 Para validar utilize o QR Code ao lado



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 30 de março de 2026 às 15:23
Assinante: DANIELA RODRIGUES TOLENTINO SANTANA Matrícula: PR00311941
Hash da assinatura: 339D49F4D9290925C4D5816EB34BEBEB7D4885A0 Para validar utilize o QR Code ao lado

