

TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO – ANEXO I

Objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresas capacitadas, que, sob demanda, prestará(ão) serviços comuns de engenharia para manutenção preventiva, corretiva, conservação, reparações, adaptações, adequações, requalificações e modificações em próprios municipais e em locais onde a execução destes serviços seja de responsabilidade da da Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB com fornecimento de materiais de primeira linha e mão de obra especializada.

Regional: Todas

1. OBJETIVO

- 1.1. Este Termo de Referência, parte integrante do edital, tem por objetivo estabelecer o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para configurar a execução do objeto licitatório.
- 1.2. Em caso de possíveis dúvidas decorrentes de conflitos entre a planilha orçamentária e as especificações técnicas, prevalecerá o que estiver contemplado nos seguintes elementos e nesta ordem:
 - 1.2.1. Termo de Referência;
 - 1.2.2. Memorial descritivo e as especificações técnicas dos projetos básicos/executivo de engenharia e/ou arquitetura constantes nos contratos a serem gerados a partir desta ata;
 - 1.2.3. Caderno de Encargos da SUDECAP vigente;
 - 1.2.4. Planilha contratual.

2. OBJETO

Constitui escopo da presente licitação, o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresas capacitadas, que, sob demanda, para prestarão serviços comuns de engenharia para manutenção preventiva, corretiva, conservação, reparações, adaptações, adequações, requalificações e modificações em próprios municipais e em locais onde a execução destes serviços sejam de responsabilidade da Subsecretaria de Zeladoria Urbana - SUZURB, com fornecimento de materiais de primeira linha e mão de obra especializada, compreendendo:

- Conservação, manutenção preventiva e corretiva nas áreas: civil, instalações técnicas de elétrica, hidráulica, serralheria, carpintaria, marcenaria e urbanismo, promovendo revitalizações, reparações, adaptações, manutenções, demolições, consertos, instalações, montagens e modificações, que sejam habituais e rotineiras.
- Os serviços definidos neste item poderão ser executados em todo e qualquer próprio e/ou equipamento público municipal, logradouros diversos ou locais sob responsabilidade de atendimento pela SUZURB, estando incluso nessa caracterização: prédios, incluindo construção principal, demais anexos e componentes externos, que compõem toda área de implantação da unidade, tais como muros, pisos externos, quadras, piscinas, jardins, canteiros, campos de futebol, sistemas de drenagem, requalificação de próprios, complexos específicos para eventos públicos de práticas esportiva, unidades de saúde, entre outros.

- Os serviços serão executados em componentes da Edificação ou das Instalações, cujas especificações e/ou Documentação Técnica estejam contidos no “Caderno de Encargos da Sudecap”, ou cujos Projetos Técnicos relativos a esses componentes, objeto das intervenções, já tenham sido desenvolvidos pela SUZURB.
- A licitação será parcelada da seguinte forma:
Lote I – Barreiro, Centro Sul, Hipercentro, Leste, Nordeste e Oeste;
Lote II – Pampulha, Norte, Noroeste e Venda Nova

2.1. Localização

A localização da prestação dos serviços atende às necessidades da Administração Pública municipal e às demandas solicitadas pela Subsecretaria de Zeladoria Urbana - SUZURB a serem executadas em todas as regionais. Tais serviços serão coordenados a partir da sede da SUZURB, localizada no seguinte endereço: Rua dos Guajajaras, 1107, Bairro: Lourdes, Belo Horizonte - MG. CEP: 30.180 - 105 (coordenadas latitude -19.92409, longitude - 43.9446), ou setor / local a ela subordinado.

2.2. Prazos

- 2.2.1. O período de vigência da Ata de Registro de Preços será conforme item 29.7 deste Termo de Referência
- 2.2.2. Os prazos de execução dos serviços e de vigência contratual serão estabelecidos especificamente em cada contrato, a partir das necessidades identificadas, conforme especificação do objeto e quantitativos observados à época de sua elaboração, observadas disposições do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
 - 2.2.2.1. O prazo de vigência deverá abranger o prazo de execução (que será contado a partir da Ordem de Serviço emitida), e também o lapso de tempo necessário para a emissão de termos de recebimento para fins de encerramento, e será contado a partir da data de assinatura do contrato.

2.3. Valor estimado para a contratação

- 2.3.1. O valor total estimado para as contratações é de **R\$ 505.734.451,12 (quinhentos e cinco milhões, setecentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e doze centavos)**, tendo como data base **outubro/2024**.
- 2.3.2. Para a obtenção do valor total estimado para a contratação, bem como para definição dos valores e quantitativos estimados para cada lote, foi levada em consideração o histórico de serviços realizados pela Subsecretaria de Zeladoria Urbana em todo o município nos últimos anos, baseando-se em experiências anteriores, consideradas, ainda, eventuais extraordinariedades.

Lote	Administração Regional	Valor
I	Intervenções em Próprios - BARREIRO - CENTRO SUL - HIPERCENTRO - LESTE - NORDESTE - OESTE	R\$ 252.867.225,56 (duzentos e cinquenta e dois milhões, oitocentos e sessenta e sete mil, duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta e seis centavos)
II	Intervenções em Próprios - PAMPULHA - NORTE - NOROESTE - VENDA NOVA	R\$ 252.867.225,56 (duzentos e cinquenta e dois milhões, oitocentos e sessenta e sete mil, duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta e seis centavos)

2.4. Dotação orçamentária:

- 2.4.1. As dotações orçamentárias e a declarações de disponibilidade orçamentária, serão consignadas quando da formalização das contratações pelo respectivo órgão participante ou gerenciador contratantes, sob o código do **elemento de despesa 51**.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A referida prestação de serviços justifica-se pela necessidade de intervenções nos diversos prédios e seus espaços públicos do município, dentre eles Unidades Básicas de Saúde, Campos de Futebol, Parques, CRAS, CREAS, Teatros, Restaurante Populares dentre outros, na cidade formal e informal.

Tais serviços são necessários para restabelecer a usabilidade dos equipamentos públicos, visando oferecer condições de uso aos frequentadores do local, bem como restabelecimento das condições das edificações, garantindo a usabilidade e segurança aos frequentadores e servidores do local. A lógica de tais serviços baseia-se nas necessidades da comunidade e no eixo da preservação, manutenção e conservação do patrimônio público.

Ao longo dos anos as instalações sofrem com o desgaste, seja pela utilização efetiva, seja pela ação natural do tempo e deteriorações dos materiais. Dessa forma, as edificações e espaços públicos necessitam de um maior número de intervenções, para manter essas instalações em condições para utilização.

Conforme Decreto Municipal nº 19.141/25 capítulo IX, a Subsecretaria de Zeladoria Urbana - SUZURB pertencente a estrutura Orgânica da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI, tem como competência coordenar a execução e fiscalização dos serviços de conservação, manutenção e restauração de vias e áreas públicas, bem como de obras civis de baixa complexidade em edificações e de infraestrutura. A contratação,

portanto, apresenta-se como medida indispensável para que a SUZURB disponha dos meios necessários para cumprir suas atribuições legais, garantir a funcionalidade dos imóveis e assegurar melhores condições de uso para servidores e cidadãos.

Assim, as intervenções, na grande maioria, ocorrerão de forma pulverizada, ao longo de todo o município de Belo Horizonte. Portanto, frente às características das intervenções é necessário que a contratação do serviço ocorra de forma parcelada. Visando garantir eficiência do atendimento e uma logística de atendimento ágil, eficiente e efetiva.

No que se refere às tipologias da intervenção, essas se repetem dentro de uma gama previamente definida de opções, incluindo o uso de projetos padrões que garantem agilidade ao atendimento e são adequados a cada local. Quanto aos quantitativos, embora seja elaborada uma previsão com base no histórico das demandas registradas nos últimos anos, alguns itens podem apresentar necessidade que difere da média utilizada, frente ao histórico avaliado e considerado.

Assim, o Sistema de Registro de Preço se mostra a melhor opção para a Administração a fim de atender de forma célere, permitindo ao poder público primar pela agilidade e eficiência de sua atuação frente às situações imprevisíveis.

- 3.2. As intervenções a serem realizadas caracterizam-se pela execução com os itens constantes nas planilhas integrantes dessa licitação, não gerando vulnerabilidade à necessidade de mudança dos itens especificados, apenas apresentando um alto potencial de variação no quantitativo a ser utilizado em cada intervenção e quando e em qual local será necessária à execução do serviço.

Dessa forma, o item pode ser previamente especificado e precificado dentro dos padrões a serem adotados na implantação dos serviços. A planilha dispõe de itens que, frente à necessidade de um serviço, são conjugados e combinados, permitindo a execução do mesmo de forma padronizada, não sendo objetos de peculiaridades e complexidades, além das já consideradas e configuradas na descrição dos serviços e nos itens constantes das planilhas. Enfim, as especificações adotadas propiciam o atendimento satisfatório aos diversos serviços a serem realizados, destituídas, pois, de peculiaridades e complexidades ou questões específicas. Ressalta-se que os serviços são de execução similares, variando apenas local, época e dimensões.

- 3.3. Os serviços de manutenção e reforma necessários são objetos simples de engenharia, comumente executados pelas empresas do ramo, sem complexidade técnica e operacional. As características dos serviços apresentam necessidade de contratações frequentes, mas com impossibilidade de saber previamente quanto, onde e quando, ou seja, a ocasião e o quantitativo necessário são incertos e imprevisíveis de forma prévia.

Diante desse contexto e ainda considerando a contínua renovação da necessidade do poder público municipal de efetivar a contratação desses serviços, tem-se também a imprevisibilidade da demanda no que tange ao quantitativo, ao tempo e ao local, o que reforça a pertinência em considerar para atendimento à necessidade, a eficiência de utilização de instrumento do Sistema de Registro de Preços (SRP), que atende melhor ao interesse público.

- 3.4. O SRP evidencia a possibilidade de a Administração dispor de instrumento ágil e flexível para atendimento às demandas de maior vulto, imprevisíveis, relacionadas às reformas,

adaptações e adequações de imóveis públicos, garantindo a preservação do patrimônio municipal e a continuidade dos serviços ofertados à população, sem que seja necessário aguardar um prazo extenso para execução das necessidades identificadas, o que ocasionaria demoras nas entregas à população.

Através da realização de uma só licitação, tem-se a possibilidade de realizar várias contratações. Assim a contratação do serviço ocorrerá quando surgir a necessidade de sua execução o que propicia agilidade no atendimento das demandas e garante a flexibilidade nas aquisições dos serviços necessários e o aumento da eficiência administrativa.

- 3.5. Pelo exposto, fica demonstrado que a contratação em apreço tem por objeto projetos padronizados, sem complexidade técnica e operacional e necessidade permanente ou frequente do serviço a ser contratado, bem como que, com fundamento nas hipóteses presentes nos incisos I, II, IV e V do art. 6º do Decreto nº 18.242/2023, a opção de utilizar Sistema de Registro de Preços se justifica, mostrando-se a melhor escolha para o atendimento do interesse público neste caso, visto a possibilidade do ganho em escala, da redução de contratações paralelas do mesmo objeto por preços diferenciados, da agilidade no atendimento às necessidades públicas a menores custos, o que garante a execução dos serviços finalísticos e administrativos com eficiência da máquina pública e o melhor preço.

3.6. **JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DA DIVULGAÇÃO DO INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)**

A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos/entidades municipais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei 14.133/2021, em seu Art. 86 § 1º, admite a dispensa da intenção de registro de preços quando o órgão for o único contratante, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

Art. 86º (...)

§1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Assim, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, quando o órgão for o único contratante. No presente caso, a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI através do DECRETO Nº 19.141, DE 6 DE JUNHO DE 2025 art. 2º, tem como competência planejar, coordenar, controlar, regular e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas a obras públicas, infraestrutura

urbana e moradia, atuará como única gestora e contratante do registro de preços, não havendo participação de outros órgãos ou entidades. Dessa forma, a divulgação pública do IRP mostra-se desnecessária, considerando que o procedimento será conduzido de forma exclusiva e interna, sem possibilidade de adesão de terceiros.

Diante do exposto, a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI, optou pela não divulgação da presente IRP, reforçando a necessidade de realização e conclusão célere do procedimento licitatório, diante da condição de órgão gerenciador.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de contratação de serviços comuns de engenharia, mediante licitação, na modalidade de **pregão, na forma eletrônica**, modo de disputa **aberto e fechado**.

4.2. Como critério de julgamento, será adotado o MAIOR DESCONTO LINEAR (%) sobre o preço dos itens das planilhas orçamentárias (Apêndice I deste Termo de Referência), definido por meio das TABELAS REFERENCIAIS de preços (R\$) SUDECAP, SINAPI, SICRO, SICOR, URBEL e COPASA BASE CENTRO RMBR (CIBE-CIBH) e dos itens cotados e de composição, não presentes nas planilhas oficiais, já considerando todas as despesas com tributos, transportes e demais custos que incidam direta ou indiretamente sobre os preços.

Justificativa: A escolha do critério de julgamento pelo maior desconto linear sobre tabelas oficiais se justifica em razão de possibilitar à Administração efetivar a contratação segundo os preços praticados pelo mercado. Nessas condições, dificulta-se a prática do chamado “jogo de planilhas”, tendo em vista que até os itens com grande demanda terão que ser comercializados a preço mais baixo do que o planilhado. Além disso, a adoção do critério de aceitabilidade pelo maior desconto linear é uma sistemática que praticamente inviabiliza a existência de sobre-preço na proposta e, principalmente, em eventuais aditivos contratuais de acréscimos ou supressões de serviços.

4.3. Diante da ausência de preços de alguns itens nas tabelas referenciais, estes foram objeto de pesquisa de preços por meio cotação no mercado e, quanto a outros, foi necessário realizar a composição de preço unitário.

4.4. As regras de desempate entre propostas são as dispostas no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Divisibilidade do objeto:

4.5.1. Foram considerados, para fins de divisão da licitação em Lotes, a distância entre as 10 (dez) regionais do município, o custo empregado para o deslocamento entre futuras e possíveis contratações e a similaridade dos itens

A licitação será dividida em 02 (dois) lotes, sendo: Lote 1(Regionais Barreiro, Centro- Sul, Hipercentro, Leste, Nordeste e Oeste) Lote 2 (Regionais Pampulha, Norte, Noroeste e Venda Nova).

Justificativa: Para possibilitar uma mesma empresa consagrar-se vencedora de mais de um lote, garantindo a competitividade sem o comprometimento do atendimento dos serviços de forma cumulativa em mais de um lote, deverão ser observados os requisitos de

habilitação, de forma a evitar os prejuízos imensuráveis e incalculáveis, notadamente para o interesse público primário, caso ocorram atrasos ou paralisações nos serviços em questão, por inexistência de saúde física e operacional da Contratada.

- 4.6. Sobre o aspecto inerente a cada um dos lotes em separado, o parcelamento do objeto da contratação é viável porque essa medida não resulta em prejuízo ao gerenciamento e eficiência global dos serviços. Esta opção visa inclusive, a ampliação da competitividade uma vez que promove a clareza aos participantes quanto à tipologia de serviço que deverá ser atendida.
- 4.7. Sobre a perspectiva técnica, o parcelamento em contratos dentro de cada Lote permite concentrar a responsabilidade técnica em cada empresa contratada, que realizará o acompanhamento agrupado de problemas e soluções, facilitando a verificação das causas e atribuições de responsabilidade, de modo a aumentar o controle e fiscalização sobre a execução do objeto licitado. Do ponto de vista econômico, permite-se o ganho devido à economia de escala, visto que poderá ser designado apenas um (a) profissional para coordenação de cada grupo de contratos dentro do Lote (limitado a 8 horas diárias na somatória de horas de responsável técnico da contratada, conforme descrição na administração local. As contratadas poderão avaliar, de acordo com a localização dos lotes, a melhor estratégia para atendimento e os custos diretos, que irão refletir em maiores descontos, posto que os deslocamentos entre regionais estarão reduzidos, se comparados a necessidade de deslocamento entre todas as regionais, em um mesmo lote.
- 4.8. As propostas serão avaliadas para cada um dos 02 (dois) lotes existentes e será considerada vencedora a empresa que ofertar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR** (com duas casas decimais) sobre o preço dos itens das planilhas orçamentárias (Apêndice I deste Termo de Referência), definido por meio das **TABELAS REFERENCIAIS** de preços (R\$) SUDECAP, SINAPI, SICRO, SICOR, URBEL e COPASA BASE CENTRO RMBR (CIBE-CIBH) e dos itens cotados, não presentes nas planilhas oficiais.
- 4.9. Quando da contratação, o percentual de desconto ofertado sobre a tabela de referência utilizada e o percentual de BDI deverão, obrigatoriamente, ser replicados a todos os itens, individualmente, que porventura venham a fazer parte da planilha quantitativa de serviços levantada para cada unidade do respectivo Lote, sendo ela através das composições e insumos vigentes ou, na ausência destes, na composição própria com cotação de mercado.
- 4.10. Após celebrado o contrato, o primeiro reajuste de preços se dará após 12 (doze) meses, contados da data-base (**OUTUBRO/2024**) e os subsequentes, após 12 (doze) meses do último reajuste concedido, conforme fórmula de reajuste presente no respectivo contrato.
- 4.11. A forma de execução escolhida foi a **empreitada por preço unitário** devido à impossibilidade de definição prévia, de forma precisa, de todos os serviços a serem executados nas contratações advindas deste Registro de Preço, por se tratar de manutenção e adequação de espaços públicos diversos, o que, por características implícitas à manutenção, não permite o cálculo exato dos quantitativos que podem surgir durante a execução dos serviços. Assim sendo, poderão surgir novas demandas imprevisíveis durante o planejamento e desenvolvimento dos serviços objeto da pretensa contratação. Diante disto, a opção por um regime de empreitada por preço global poderia aumentar muito os riscos para as Partes, gerando um acréscimo ou decréscimo irrazoável do BDI, e, conseqüentemente, do valor da contratação.
- 4.12. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize

personalidade e subordinação direta.

- 4.13. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de obras e Infraestrutura de Belo Horizonte – SMOBI.
- 4.14. Nos termos da legislação municipal, compete exclusivamente à SUZURB a manutenção e zeladoria de próprios públicos, razão pela qual deverá ser a única contratante do presente registro de preços.
- 4.15. Consórcio

- 4.15.1. Não será admitida formação de consórcio por se tratar de serviços cuja complexidade e dimensão não justifica a atuação de mais de uma empresa. 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 as empresas atuantes do ramo licitado. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que a formação de consórcios seria prudente se o objeto a ser licitado envolvesse 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. Observa-se, ainda, que a limitação de valores contratuais e limitação de uma empresa vencedora, por lotegarem ainda mais a viabilidade de execução por empresas não consorciadas. Posto isso, 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. Ressalta-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios para manipular os preços nas licitações.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 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.
- 5.1.2.7. 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.
- 5.1.2.8. 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;
 - 5.2.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 5.2.1.2. Quanto à qualificação econômica, solicitamos exigir no edital, que o objeto se enquadra nas seguintes linhas de fornecimento do GRP :

Lotes I e II: GRUPO 3.02 – OBRAS CIVIS E SERVIÇOS DE – SUBGRUPOS: 3.02.007 - EDIFICAÇÕES, 3.02.017 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA TENSÃO, 3.02.019 – INSTALAÇÕES HIDRO SANITÁRIAS PREDIAIS, 3.02.036 – FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, 3.02.037 – REFORMA EM EDIFICAÇÕES.

- 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 para o respectivo lote.

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.

5.3. 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 (os) de Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando que a Licitante executou diretamente:
- 5.3.2.1. serviços de manutenção, reforma, adequação e/ou conservação em edificações para participação no certame licitatório referente **ao Lote I - Intervenções em Próprios B/CS/HC/L/NE/O e Lote II - , Intervenções em Próprios P/N/NO/VN** no mínimo, as parcelas de relevância técnica e valores significativos correspondentes ao quadro 1 abaixo:

QUADRO 1 – PARCELAS DE DE RELEVANCIA TÉCNICA LOTE I E II RESPECTIVAMENTE:					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	%*	%**
08.12.55	COBERTURA EM TELHA METÁLICA GALVANIZADA TRAPEZOIDAL, TIPO DUPLA TERMOACÚSTICA COM DUAS FACES TRAPEZOIDAIS, ESP. 0,43MM, PREENCHIMENTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO/ISOPOR COM ESP. 30MM, ACABAMENTO NATURAL, INCLUSIVE ACESSÓRIOS	M2	11.800,00	45,38%	1,61%
44.01.07	ENCARREGADO	MÊS	108,00	42,86%	0,96%
06.05.25	FCK >= 25 MPA, BRITA CALCÁRIA, PREPARADO EM OBRA E LANÇADO EM ESTRUTURA	M3	880,00	44,27%	0,32%
13.91.03	ALAMBRADO PARA QUADRA ESPORTIVA, EM TELA DE ARAME GALVANIZADO COM TRAMA LOSANGULAR DE 2" (50,8MM) E FIO BWG12 (2,77MM), EXCLUSIVE PINTURA, INCLUSIVE FIXAÇÃO E FORNECIMENTO EM QUADROS DE TUBOS DE AÇO CARBONO GALVANIZADO	M2	4.000,00	44,44%	0,29%

17.03.21	PINTURA COM TINTA ACRÍLICA FOSCA EM PAREDES EXTERNAS, APLICAÇÃO MANUAL, DUAS DEMÃOS REF 95626	M2	28.000,00	44,44%	0,19%
17.50.02	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR. AF_05/2021	M2	19.000,00	47,50%	0,20%

* Percentual do valor em relação a quantidade estimado para a contratação

** Percentual do valor do serviço em relação ao valor estimado para a contratação.

Os itens solicitados na tabela acima representam os quantitativos das planilhas orçamentárias (lotes I e II) com maior representatividade contratual.

5.3.3. Apresentação dos aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação previstos do no item 10. Equipamentos, constantes como equipamentos mínimos obrigatórios.

5.3.3.1. Os documentos de comprovação apresentados para um lote não poderão ser apresentados para outro lote, visto tratar-se de equipamento mínimo obrigatório, de forma com que a área técnica da SMOBI possa confirmar a disponibilidade da Contratada para a disponibilização dos equipamentos e prestação dos serviços, no período de vigência.

5.3.4. Apresentação da indicação do pessoal técnico, conforme descrito no **item 9 deste Termo de Referência**, a estarem disponíveis para a realização do objeto da licitação.

5.3.4.1. A apresentação visa comprovar que equipe mínima indicada para um lote, qual seja, Profissional responsável (engenheiro ou arquiteto), Encarregado Geral de Obras e Técnico de Segurança do Trabalho, não será indicada também em outro lote, visto tratar-se de equipe mínima obrigatória, de forma com que a área técnica da SMOBI possa confirmar a disponibilidade da Contratada para a disponibilização dos equipamentos e a prestação dos serviços, no período de vigência.

5.3.5. 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:

5.3.5.1. para a função de engenheiro civil responsável técnico ou corresponsável técnico que efetivamente ficará à frente da execução das Ordens de Serviços referentes ao **Lote I: serviços de manutenção, reforma, adequação e/ou conservação em edificações.**

5.3.5.2. para a função de engenheiro civil responsável técnico ou corresponsável técnico que efetivamente ficará à frente da execução das Ordens de Serviços referentes ao **Lote II: serviços de manutenção, reforma, adequação e/ou conservação em**

edificações.

- 5.3.6. **Justificativa:** A exigência de comprovação de Atestado de Capacidade Técnica – ACT se justifica uma vez que, apesar de se 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 Registro de Preços, devido aos materiais envolvidos e a correta execução dos serviços, de modo a garantir condições seguras, além da qualidade dos serviços 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 atende 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.
- 5.4.4. **Declaração da Licitante** sob as penas da lei, indicando a capacidade máxima em contratos simultâneos que poderá assumir, observada a sua capacidade técnica e financeira referente ao lote que está concorrendo.
- 5.5. A licitante deverá apresentar, ainda, proposta digitada, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da proponente, contemplando o desconto ofertado aplicado pela proponente aos itens 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. valor do preço unitário dos itens que compõem o lote, aplicado o desconto ofertado;
 - 5.5.7. declaração de que no preço proposto para cada item, a partir do desconto ofertado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços, e quaisquer outras despesas pertinentes e necessários e, ainda, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto;
 - 5.5.8. 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.
 - 5.5.9. declaração de validade da proposta de 100 (cem) dias, contados a partir de sua assinatura.
 - 5.5.10. A Proposta Comercial deverá, ainda, obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos a seguir, exigidos na forma impressa e também em meio digital:
 - 1. Planilha(s) de Orçamento, com o preço unitário dos itens que compõem o lote, aplicado o desconto ofertado.
 - 2. Composições de Preços Unitários.
 - 3. Detalhamento de cálculo das leis sociais;
 - 4. Detalhamento do cálculo do BDI;
 - 5.5.11. prazo de pagamento: em 30 (trinta) dias corridos contados do adimplemento da obrigação;
 - 5.5.12. local e data;
 - 5.5.13. assinatura do representante legal do proponente;
- 5.6. Juntamente com a proposta de desconto/preço, a empresa arrematante deverá apresentar:
- 5.6.1. Declaração de Fatos Impeditivos;
 - 5.6.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
 - 5.6.3. Declaração da Licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se

responsabilizará pelos trabalhos;

5.7. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

5.7.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

5.7.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV deste item.

5.7.3. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

5.7.4. **Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.**

5.7.5. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis no **item 6 deste Termo de Referência**.

5.8. O critério de julgamento da proposta é **MAIOR DESCONTO LINEAR (%)**

5.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2023.

5.10. A Licitação será dividida em 2 (dois) lotes, conforme item 2 desse Termo de Referência, podendo-se cada licitante consagrar-se vencedor de mais de um lote.

6. GARANTIA

6.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 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;
 - 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. 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.
 - 6.8.2. 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. ORIENTAÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Todos os serviços discriminados neste Termo de Referência deverão ser executados conforme Ordem de Serviço, Diretrizes, Projetos ou Documentação Técnica (croquis, relatórios técnicos, especificações técnicas, planilhas, projetos básicos/executivos de engenharia – quando houver-, orçamentos, relatórios fotográficos, memorial descritivo), disponibilizadas aos licitantes, que se responsabilizarão por conhecê-los.
- 7.2. A Licitante se responsabilizará por conhecer e analisar o material técnico disponibilizado neste Termo de Referência, considerando os serviços a executar e o prazo previsto, listando com clareza, em tempo hábil, as dúvidas, os erros, falhas ou omissões que inviabilizem a execução do objeto da licitação.
- 7.3. A Fiscalização, durante a prestação dos serviços, não aceitará reclamações da Contratada quanto aos materiais técnicos estarem inviabilizando o cumprimento do prazo, preço e qualidade contratados.
- 7.4. Todos os materiais, produtos e serviços deverão atender às exigências dos projetos, quando houver, das especificações da SUZURB, do Caderno de Encargos da SUDECAP e das normas da ABNT, com comprovação por ensaios, testes ou outras provas definidas no Caderno de Encargos da SUDECAP e/ou nas normas da ABNT.
- 7.5. **Licenciamento ambiental e/ou urbanístico**
 - 7.5.1. Os serviços objeto desta licitação não se caracterizam como empreendimento de impacto, conforme protocolo constante no **Apêndice IX**.
 - 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.

7.7. Dos preços dos serviços

- 7.7.1. Os preços a serem utilizados para remuneração dos serviços, conforme definição no **item 2**, serão aqueles contidos nas tabelas SUDECAP, SINAPI, SICRO, SICOR, URBEL e COPASA, vigentes à época da contratação e emissão da ordem de serviço e aqueles que resultam de pesquisa de preços em razão de não constarem nas tabelas referenciais, **decrescidos os descontos ofertados e registrados na Ata correspondente;**
- 7.7.2. Os itens não constantes nas tabelas foram objeto de cotação, aos quais também serão decrescidos os descontos ofertados e registrados na Ata correspondente, observado o prazo máximo de cotação (a cada 06 meses);
- 7.7.3. Para os demais itens, foi realizada a composição de preço unitário, devendo ser atualizados com base em tabelas oficiais de insumos ou, na ausência destas, por meio, de cotação.
- 7.7.4. Tais preços unitários constituirão, a qualquer Título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços, e pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, BDI e quaisquer outras despesas;
- 7.7.5. A Administração Local (AL) será medida por itens unitários, conforme planilha contratual, em relação ao valor total do contrato.
- 7.7.6. As planilhas orçamentárias foram elaboradas com base nas Tabelas desoneradas SUDECAP Outubro/2024, SICRO Outubro/2024, SICOR Outubro/2024, URBEL Outubro/2024, COPASA Outubro/2024 e Tabela SINAPI Outubro/2024.

7.8. Definição dos escopos e quantitativos de contrato

- 7.8.1. Identificada a demanda, a SUZURB acionará a empresa contratada com a indicação do atendimento a ser feito, discriminando endereço do local objeto da intervenção - indicação do representante da Subsecretaria de Zeladoria Urbana que irá acompanhar o atendimento (nome e telefone) – e prévia de escopo da intervenção;
- 7.8.2. Após o levantamento dos quantitativos necessários à execução dos serviços, a planilha contratual deverá elaborada pela SUZURB de acordo com os itens registrados na Ata, considerando os preços unitários das Tabelas referenciais e os obtidos pela pesquisa de preço, conforme disposto no **item 4 deste Termo de Referência.**
- 7.8.3. O Contratante apresentará a planilha e cronograma à Contratada para ciência e conferência, que terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisá-la, podendo fazer considerações que entender pertinentes.
- 7.8.3.1. A Contratante analisará as considerações e finalizará a versão final do documento, o qual passará a vigorar para o referido

empreendimento, inclusive o prazo de execução do empreendimento.

7.8.4. Vale ressaltar que as composições das planilhas orçamentárias serão realizadas com a ordem de prioridade daquela que o item contém o menor preço, no caso de existência de um mesmo serviço em duas ou mais.

7.8.5. Definida a planilha orçamentária final será elaborado o cronograma físico-financeiro da intervenção, definindo os custos e o prazo para a realização do atendimento.

7.8.6. A planilha orçamentária final, assinada pelas partes, deverá ser direcionada à Gerência de Contratos da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura para a elaboração do Contrato.

7.9. Qualquer divergência entre as condições definidas no escopo proposto e aquelas apresentadas pela Contratada, deverá ser discutida oficialmente com a **FISCALIZAÇÃO**, antes da continuidade dos serviços.

7.10. **Da assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço:**

7.10.1. Para cada próprio/equipamento conforme caracterizado no **item 2**, objeto de intervenção para a execução dos serviços, caberá a assinatura de um Contrato de até 12 (doze) meses e a emissão de uma Ordem de Serviço, independente do nº de unidades físicas existentes na área de implantação do próprio, observado o valor máximo:

Lote I R\$ 1.800.000,00;

Lote II R\$ 1.800.000,00.

Justificativa: O critério utilizado para definição dos valores máximos dos contratos eventualmente a serem celebrados se basearam em histórico de contratações anteriores e nos valores médios das intervenções realizadas pelo Órgão, bem como dos escopos dos serviços a serem realizados pelo Registro de Preço.

7.10.2. O prestador de serviço vencedor de cada lote deverá dispor obrigatoriamente de equipes suficientes para atender a cada uma das ordens de serviços e manter a execução simultânea dos contratos vigentes, de forma a atender integralmente o cronograma respectivo de cada contrato celebrado por esta Ata.

7.10.3. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os descontos/preços de mais de um prestador de serviço, assegurada a preferência de contratação, de acordo com a ordem de classificação.

7.11. **Dos prazos**

7.11.1. Da **anuência do Memorial Descritivo, Cronograma e Planilha Contratual**: Até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do "Memorial Descritivo", "Cronograma" e "Planilha Contratual", devidamente elaborados estes deverão ser assinados pelo técnico da SUZURB em conjunto com a Contratada, que se compromete a manifestar anuência e concordância dos serviços e quantitativos propostos;

- 7.11.2. **Para Assinatura do Contrato relativo à execução dos serviços:** 03 (três) dias úteis a partir da data de recebimento da convocação;
- 7.11.3. **Do recebimento da Ordem de Serviço relativa à execução dos serviços:** 03 (três) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando que será encaminhado pela área demandante, acompanhado do respectivo cronograma de execução dos serviços e projeto, quando houver;
- 7.11.4. **Do Início e Execução de Serviços:** Os prazos para início e execução dos serviços serão aqueles constantes da "Ordem de Serviço" – O.S., que será emitida somente após aprovação dos custos e quantitativos, com o devido valor empenhado e termo contratual celebrado para o respectivo Lote, de acordo com os critérios e limites estabelecidos. Os prazos para término dos serviços estarão vinculados ao cronograma de execução fornecido pela Fiscalização.
- 7.11.5. Os contratos podem ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto (art. 6º, inciso XVII da Lei 14.133/2021).
- 7.11.6. Os Contratos firmados e respectivas Ordens de Serviços emitidas poderão sofrer aditamento de valor referente a acréscimo de serviços e/ou adequação de serviços constantes das Planilhas de Preços Propostos a partir do desconto ofertado na licitação, desde que respeitado o limite previsto em Lei e suas justificativas.

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 também 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 <https://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:

- 8.4.1. Resíduos sólidos: Lei n.º 12.305/2010; 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 nº 9.505/2008;
- 8.4.3. Controle de emissão de veículos à diesel: Resolução CONAMA n.º 418/2009; Instrução Normativa nº 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 na **administração local** formaladas para cada contrato advindo da Ata de Registro de Preço, ultrassando 8 horas diárias a contratada deverá disponibilizar novo responsável técnico que ficará a frente dos serviços.
- 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/lote.

9. EQUIPE TÉCNICA

- 9.1. A Contratada disponibilizará a equipe técnica que executará os serviços e utilizará obrigatoriamente mão de obra celetista.
- 9.2. O Encarregado Geral de Obras deverá, manter presença mínima de 8 (oito) horas diárias de trabalho ou conforme quantitativo de horas apresentado na planilha de contratação, mensuradas de acordo com o registro de ponto no local dos serviços.
- 9.2.1. Deverá ter experiência profissional mínima comprovada de 01(um) ano;
- 9.2.2. Deverá ter escolaridade mínima correspondente ao 9º ano do ensino fundamental.
- 9.3. O profissional responsável pelos serviços deverá, obrigatoriamente, manter presença mínima de horas diárias de trabalho no local dos serviços, de acordo com a **administração local** de cada Contrato celebrado e Ordem de Serviço gerados a partir da Ata de Registro de Preços.
- 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.

- 9.3.2. É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico em mais de um contrato, caso o somatório ultrapasse 08 (oito) horas diárias;
- 9.4. Como anexo à declaração de disponibilidade após assinatura do contrato, 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 do **APÊNDICE do respectivo lote** deste Termo de Referência.
- 9.4.1. A frente de cada nome de encarregado, portanto, obrigatoriamente deverá estar escrito: Encarregado Geral, Técnico de Segurança do Trabalho e/ou demais técnicos especializados que porventura sejam necessários à elaboração dos trabalhos, devendo constar o tempo de experiência na função sujeito à comprovação quando do início de execução dos serviços.
- 9.5. 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.
- 9.6. Será exigida a presença de um **Técnico de Segurança do Trabalho**, cujo período mínimo de horas diárias de trabalho no local dos serviços será estabelecido de acordo com **o quantitativo apresentado na planilha elaborada** de cada Contrato a ser celebrado, e Ordem de Serviço gerada a partir da Ata de Registro de Preços, não podendo ser inferior **a 01 (uma) hora diária** de trabalho no local dos serviços.
- 9.7. Quando exigido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar, como requisito para execução 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, se houver, ou em espaço cedido pela administração para esse fim.
- 9.8. A Fiscalização, de forma devidamente registrada e justificada, 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 padrão da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, disponibilizado no **Apêndice XI deste Termo de Referência**.
- 9.10. Visando garantir a adequada execução contratual, bem como maior agilidade nas tratativas administrativas, técnicas e operacionais, será exigido que a empresa CONTRATADA possua escritório operacional ou sede administrativa devidamente estabelecidos na Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH), a ser comprovados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da assinatura da Ata, por meio de documentação hábil (como contrato de locação com no mínimo 12 meses de locação, inscrição municipal, CNPJ com endereço atualizado, entre outros).

Justificativa Técnica: A exigência de escritório na RMBH está fundamentada nos seguintes aspectos:

Facilidade e celeridade na mobilização dos recursos humanos e materiais, especialmente em situações emergenciais ou que demandem resposta rápida por parte da CONTRATADA; redução de custos logísticos e maior eficiência na alocação da mão de obra e equipamentos necessários à execução dos serviços; facilidade de interlocução entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, permitindo reuniões técnicas presenciais com maior frequência e menor custo; acompanhamento mais próximo da execução contratual, inclusive para fins de fiscalização, vistorias técnicas e tratativas administrativas; atendimento à realidade local e às especificidades regionais, visto que empresas com presença local tendem a atender melhor a dinâmica e as particularidades dos serviços na região. Reforça-se que as contratações realizadas pelo Poder Público necessitam de que as prestações dos serviços sejam definidas de forma a minimizar riscos tanto para o CONTRATANTE, quanto para o usuário do serviço. Tal exigência encontra respaldo no princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal e no art. 11, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que prevê que a administração pública poderá definir condições específicas que assegurem a melhor execução contratual, desde que tecnicamente justificadas, bem como na Instrução Normativa nº 5/2017.

10. EQUIPAMENTOS

- 10.1. Para que a execução do objeto previsto no **ITEM 2 do Termo de Referência** atenda aos serviços, é essencial a disponibilização dos equipamentos mínimos discriminados e quantificados abaixo:

LOTE I - INTERVENÇÕES EM PRÓPRIOS B/CS/HC/L/NE/O	
Betoneira 320 litros	2
Veículo Popular, com no máximo 01 (um) ano de fabricação	1
Veículo Utilitário, com no máximo 01 (um) ano de fabricação	1
Veículo Tipo Picape, com no máximo 01 (um) ano de fabricação	1
Caminhão carroceria, com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação	2
Compactador tipo sapo	1

LOTE II - INTERVENÇÕES EM PRÓPRIOS P/N/NO/VN	
Betoneira 320 litros	2
Veículo Popular, com no máximo 01 (um) ano de fabricação	1
Veículo Utilitário, com no máximo 01 (um) ano de fabricação	1
Veículo Tipo Picape, com no máximo 01 (um) ano de fabricação	1

Caminhão carroceria, com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação	2
Compactador tipo sapo	1

- 10.2. Ressalta-se que o quantitativo descrito, por lote, deverá ser considerado individualmente, de modo que, caso a mesma empresa se sagre vencedora, deverá apresentar os quantitativos de equipamentos mínimos de cada lote, disponibilizando o somatório de todos equipamentos mínimos discriminados e quantificados no item **10.1** para os lotes I e II.
- 10.3. Caso o desempenho dos equipamentos não atenda adequadamente o desenvolvimento dos serviços, deverão ser substituídos por outros sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.
- 10.4. A Fiscalização poderá autorizar a dispensa do equipamento caso venha a ser confirmado a sua não necessidade.
- 10.5. As máquinas e equipamentos indicados na planilha de serviços e orçamento são para uso eventual. Sempre que a Fiscalização julgar necessário, poderão ser solicitados e medidos separadamente.
- 10.6. Todos os profissionais da equipe técnica deverão ter à sua disposição, fornecidos pela Contratada, todo o equipamento necessário ao desempenho de suas funções em escritório ou em campo (máquinas, utensílios, ferramentas, materiais e softwares), inclusive os equipamentos de proteção coletiva (EPC) e de proteção individual (EPI) determinados pela legislação trabalhista.
- 10.7. A contratada deverá disponibilizar, em caráter imediato e instantâneo, após o recebimento das Ordens de Serviço, todos os equipamentos necessários que as mesmas preveem para a perfeita execução dos trabalhos. 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. Para cada contrato/lote, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis 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 item 15 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 proposto para o respectivo contrato. Deverão estar incluídos nesse cronograma o prazo de elaboração e entrega de toda documentação necessária para execução dos serviços.
- 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. Para cada contrato a Contratada deverá apresentar à Fiscalização, no prazo de 7 (sete) dias corridos, o Plano de Sinalização Diurna e Noturna, aprovado pela BHTRANS, caso a fiscalização julgue necessário para o empreendimento proposto.
- 11.4. Para cada contrato a Contratada deverá apresentar à Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho da PBH, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da ordem de serviço, a seguinte documentação:
 - 11.4.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a NR-1 e NR-18 (se aplicável);
 - 11.4.1.1. Ficam dispensadas de apresentação do PGR, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Graus de Risco 1 e 2, que no levantamento preliminar de perigos não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos;
 - 11.4.2. Comunicação Prévia de início dos serviços no Ministério do Trabalho e Previdência;
 - 11.4.3. Certificado de treinamento, conforme necessidade de acordo a função de cada empregado:
 - 11.4.3.1. NR-10 para atividades com risco elétrico;
 - 11.4.3.2. NR-12 para operação com máquinas;
 - 11.4.3.3. NR-17 para risco ergonômico reconhecido e, principalmente, atividades que executam levantamento e transporte manual de cargas/materiais;

- 11.4.3.4. NR-18 - treinamento básico de Segurança do Trabalho de 04 horas;
- 11.4.3.5. Poderá ser exigido treinamentos complementares para funções específicas, conforme definido na NR-18;
- 11.4.3.6. NR-20 para operação com líquidos e combustíveis inflamáveis;
- 11.4.3.7. NR-33 para operação em espaços confinados;
- 11.4.3.8. NR-35 para operação de trabalho em altura.
- 11.4.4. Modelo de ficha técnica de distribuição de Equipamento de Proteção Individual, devidamente preenchida de todos os empregados a que se aplica;
- 11.4.5. Cópia de Registro de todos os empregados em serviço;
- 11.4.6. Registro de Técnico de Segurança de acordo com exigência da NR04;
- 11.4.7. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), com os atestados de Saúde Ocupacional dos Funcionários (ASO);
 - 11.4.7.1. 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.
- 11.4.8. Cópia das Ordens de Serviços sobre Segurança e Saúde no Trabalho;
- 11.4.9. Composição da CIPA, conforme NR-5 e treinamentos para eleitos e designados a que se aplica.
- 11.4.10. As licitantes dispensadas da apresentação do PGR e do PCMSO, conforme os **subitens 11.4.1.1 e 11.4.7.1 deste Termo de Referência, não devem incluir nas composições de preços unitários de sua proposta comercial os custos oriundos da elaboração de tais documentos.**
- 11.4.11. Os documentos exigidos acima devem estar em conformidade com o Plano de Segurança de Obras (PSO)
- 11.5. Havendo erros, omissões ou não conformidades na documentação solicitada no **item 11 deste Termo de Referência**, serão informados à Contratada para correção.
- 11.6. Após verificados, a Contratante devolverá os documentos de propriedade da Contratada.
- 11.7. A Contratada ficará sujeita à multa, conforme disposto no contrato, a partir do momento em 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 prévia 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 comprovem a 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. beneficiária 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;
 - 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, § 4º, da Lei Municipal n.º 10.175/2011, se atividade a ser subcontratada envolver a especificação ou a utilização de produtos e subprodutos de madeira.
- 12.5.8. No caso da 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 12.5.3, 12.5.4 e 12.5.5** são dispensáveis, devendo ser apresentado a situação da subcontratada no SUCAF.
- 12.5.9. 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.
- 12.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13. VISTORIA TÉCNICA CAUTELAR

- 13.1. Quando exigida, a Contratada deverá iniciar, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, a execução da Vistoria Técnica Cautelar com a finalidade de dirimir dúvidas de possíveis danos que possam ocorrer nos imóveis lindeiros à obra/aos serviços durante a execução dos serviços.
- 13.2. Essa Vistoria Cautelar deverá ser elaborada conforme o Caderno de Encargos da

SUDECAP, por profissional habilitado em avaliação e perícia técnica com registro junto ao Conselho Regional específico, e deverá apresentar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica dos serviços.

- 13.3. A vistoria deverá estar concluída no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, ou em etapas, a critério da Fiscalização, de acordo com o porte da obra/dos serviços, sendo elaborada em três vias e uma cópia digital gravada em CD. A primeira via será entregue à Fiscalização, a segunda ficará em posse da Contratada e o original será anexado ao processo administrativo. À critério da Fiscalização, poderá haver supressão total ou parcial das vistorias técnicas cautelares previstas, desde que devidamente justificadas.
- 13.4. As medições só serão processadas após entrega das vistorias técnicas cautelares previstas para as respectivas etapas.

14. ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

- 14.1. A Contratada e eventuais subcontratadas deverão apresentar, sempre que solicitado pela 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. Movimentação, armazenamento e destinação final de resíduos sólidos
- 14.3.1. 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.
- 14.3.2. O local da disposição final dos materiais escavados deverá ser um centro de tratamento de resíduos devidamente licenciado pelos órgãos ambientais responsáveis legalmente.
- 14.3.3. 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.
- 14.3.3.1. 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 (modelo SUDECAP), 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).

14.3.3.2. Conforme o artigo 16 da Lei Municipal n.º 10.522/2012 e o artigo 7º, e seu § 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).

14.3.3.3. 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.

14.3.3.3.1. 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 Licenciamento Urbanístico e ambiental de Infraestrutura da SUDECAP.

14.3.3.4. Para os demais casos, esse documento deverá ser obtido pela Contratada.

14.3.3.5. A Fiscalização ou a Contratada com anuência da Fiscalização poderá propor a mudança de local, sempre levando em conta os aspectostécnicos, legais, ambientais, e o menor custo para o Município.

14.3.3.6. Sempre que houver mudança de local, deverá ser obtida nova Autorização de Tráfego de Terra, Entulho e Material Orgânico, previamente ao tráfego.

14.4. 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.

14.4.1. 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.

14.5. A Contratada deverá garantir que todos os caminhões sejam cobertos/enlonados antes de saírem da obra transportando qualquer tipo de resíduo, que o transporte seja realizado sem ultrapassar os limites da caçamba, adotar lava-rodas, realizar a umectação do canteiro de obras e vias do entorno para controle de poeira, bem como a proteção do sistema de drenagem pluvial das vias de entorno.

- 14.6. 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;
- 14.6.1. 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;
- 14.7. A Contratada deverá manter no canteiro de obras/na instalação de apoio, quando houver, todas as licenças, as autorizações e os documentos comprobatórios do atendimento das condicionantes, dos planos e programas de controle ambiental.
- 14.8. O atendimento a este **item 14** 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.

15. PLANEJAMENTO GERENCIAL DAS ATIVIDADES

- 15.1. Na data de emissão da Ordem de Serviço Inicial, a CONTRATANTE promoverá, OBRIGATORIAMENTE, uma reunião com a CONTRATADA para apresentação da FISCALIZAÇÃO, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos. Nessa ocasião a CONTRATANTE fornecerá informações detalhadas sobre o escopo do Objeto à CONTRATADA e serão acertados os procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, inclusive os relativos ao preenchimento do Diário de Obras, além de fornecer os seguintes documentos, no que for aplicável:
- a) modelos (arquivo digital) para elaboração de minutas das planilhas e relatórios dos serviços para fins de medição;
 - b) modelos de formatos, de selos e templates para desenhos, logotipos e documentos padrão da SUZURB/SUDECAP;
 - c) modelo de uniforme padrão PBH;
 - d) modelo de adesivo de identificação do veículo para a Fiscalização.
- 15.2. A Contratada deverá preencher o Diário de Obras 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.
- 15.2.1. **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.**

15.3. Serão realizadas reuniões integradas que têm 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.

15.3.1. Essas reuniões serão realizadas sempre que necessária, em dia da semana e horários fixados pela fiscalização, 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.5.1. Planejamento dos Serviços

15.5.1.1. Análise das frentes de serviço liberados e constatação de quais estão sendo trabalhadas;

15.5.1.2. 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;

15.5.1.3. Alterações nos escopos e/ou detalhamentos:

- a. As pequenas alterações necessárias durante a execução dos serviços deverão: ter a autorização da Fiscalização, ser registradas no Diário do Contrato, acompanhadas pela equipe de apoio ou de consultor e comunicadas ao RT do contrato;
- b. 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.

15.5.1.4. Gestão com concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos:

- 15.5.1.4.1. Toda interface com as concessionárias e afins será feita pela SUZURB, sendo a Contratada comunicada das providências a serem tomadas para a solução dos problemas detectados;
- 15.5.1.4.2. Verificar se as solicitações às concessionárias foram formalizadas e se os prazos acordados foram cumpridos; e,
- 15.5.1.4.3. Verificar se as alterações de projetos passaram por novos processos de aprovação;
- 15.5.1.4.4. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados às redes das concessionárias, permissionárias e autorizadas de serviços públicos, devendo estar de posse de todos os cadastros dos locais objeto do contrato.
- 15.5.1.5. Análise do gráfico de Gantt, cronograma físico, comparando o previsto e o realizado;
- 15.5.1.6. Análise do faturamento, comparando as medições previstas e realizadas;
- 15.5.1.7. **Chuvas:** analisar as interferências das chuvas no desenvolvimento das atividades anotando no Diário de Obra os problemas por ela causados;
- 15.5.1.8. **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.
- 15.5.1.9. **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;
- 15.5.1.10. **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.
- 15.5.1.11. **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;
- 15.5.1.12. **Reassentamentos e afins:** verificar a necessidade ou o andamento de processos de reassentamentos, desapropriações, e implantação de faixas de domínio.

15.5.2. As reuniões deverão ser registradas em atas assinadas pelos presentes, preferencialmente digitadas, contendo no mínimo os seguintes elementos:

15.5.2.1. Nome completo e instituições que representam os convocados e convidados e assinatura da ata pelos presentes;

15.5.2.2. Anotação dos ausentes que foram convidados ou convocados;

15.5.2.3. 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;

15.5.2.4. Relação das pessoas que receberão cópias da ata.

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

16. INSPEÇÃO DE MATERIAIS E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

16.1. 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.

16.2. O início de cada 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.

16.3. Registros dos serviços executados

16.3.1. Registro fotográfico

16.3.1.1. 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 (antes / durante e depois).

16.3.1.2. O ponto de captura das imagens deve mostrar a visão mais abrangente das frentes de serviço, visando esclarecer questionamentos futuros sobre métodos construtivos, sequência das atividades, equipamentos e mão de obra envolvidos.

16.3.1.3. 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.

- 16.3.1.4. 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.

16.3.2. As built

- 16.3.2.1. 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.
- 16.3.2.2. as built deverá indicar em detalhe as modificações ocorridas em relação ao projeto original.
- 16.3.2.3. A entrega do as built é condicionante para a medição dos serviços no período.

17. DO CANTEIRO DE OBRAS/DA INSTALAÇÃO DE APOIO

- 17.1. A Contratada poderá implantar a 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.
- 17.2. Deverá ser instalado na instalação de apoio, quando houver, e/ou disponibilizado para utilização pela Fiscalização e pelo engenheiro responsável da Contratada:
- 17.2.1. APARELHO DE TELEFONE SMARTPHONE MOTOROLA MOTO E13 64GB 4GB RAM 6,5" CÂM. 13MP + SELFIE 5MP DUAL CHIP OU SIMILAR ;
- 17.2.2. LINHA TELEFÔNICA CELULAR PÓS PAGO, LIGAÇÕES ILIMITADAS E PLANO DE DADOS MÓVEIS (MÍNIMO 9GB);
- 17.2.3. COMPUTADOR DE HARDWARE TIPO NOTEBOOK - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR), RAM 8GB, HD 1TB, VELOCIDADE MÍNIMA DE 3,2 GHZ, PLACA DE VIDEO 2GB, COM SOFTWARES (AUTOCAD, OFFICE) ou COMPUTADOR C/ PERIFÉRICOS - PROCESSADOR i5 (EQUIVALENTE OU SUPERIOR) 8GB, RAM, HD 1 TB, PLACA DE VIDEO 1 GB E WINDOWS 10, a critério da CONTRATANTE, conforme planilha contratual.
- 17.3. Estes equipamentos, conforme Caderno de Encargos da SUDECAP deverão ter seus custos, 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.

18. FISCALIZAÇÃO

- 18.1. Todos os trabalhos serão acompanhados e fiscalizados por agente(s) público(s) designado(s) pela Contratante, que terá(ão) plenos poderes para verificar e fazer cumprir a perfeita execução do objeto contratado, de acordo com as exigências contratuais, especificações, normas técnicas, instruções técnicas, padrões de qualidade e legislação vigente, desde o início dos serviços, até o seu recebimento definitivo.
- 18.2. O contrato será fiscalizado pela SUZURB com apoio de seus contratados, que têm atribuição de acompanhamento e verificação contratual nos seus aspectos técnicos e administrativos, conforme estabelece o Decreto Municipal n.º 18.324/2023.
- 18.3. A Fiscalização acompanhará e verificará se a execução dos serviços está sendo cumprida conforme estabelece este Termo de Referência.
- 18.3.1. Competirá à Fiscalização dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, 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.
- 18.3.2. A Fiscalização deverá receber e providenciar posicionamento ao Gestor do Contrato de modo que este analise e delibere sobre proposições da Contratada que visem melhorar a execução dos serviços. As soluções referentes aos trabalhos desenvolvidos deverão ser previamente discutidas com a Fiscalização.
- 18.4. A Fiscalização solicitará apoio externo na verificação/aprovação dos seguintes serviços:
- 18.4.1. A Segurança e Saúde Ocupacional será verificada por engenheiro/técnico de segurança da SUZURB, em vistorias periódicas e sem aviso prévio, as quais deverão ser lançadas no Diário do 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.
- 18.5. O objeto ora licitado será fiscalizado pela Subsecretaria de Zeladoria Urbana - SUZURB-OBI da SMOBI.
- 18.6. A Fiscalização acompanhará e verificará os aspectos administrativos da execução contratual.
- 18.6.1. Caberá a Fiscalização atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, no âmbito de sua competência, e reportar ao Gestor do Contrato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 18.7. A existência da Fiscalização não exime a responsabilidade da Contratada.
- 18.7.1. 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.

19. VEÍCULO PARA A FISCALIZAÇÃO

- 19.1. A Contratada, durante a execução dos serviços objeto dos Contratos a serem celebrados a partir deste Termo de Referência, deverá manter à disposição da Contratante, quando e enquanto exigido pela Fiscalização, a partir de cada Ordem de Serviço até o Recebimento Provisório dos serviços, um veículo novo, com no máximo 01 (um) ano de fabricação, em perfeito estado de funcionamento e conservação, de no mínimo 1000 cc, com *kit* visibilidade, ar condicionado, licenciado, coberto com seguro total, respondendo por sua conservação e manutenção, inclusive pagamento de franquias em caso de sinistro, e fornecimento de combustível conforme Planilha de Orçamento de cada lote.
- 19.2. O veículo será destinado única e exclusivamente à Fiscalização dos serviços previstos neste Termo de Referência da Licitação, não podendo ser dirigido por outras pessoas que não sejam da equipe técnica da Contratante e nem fora do perímetro urbano de Belo Horizonte, sem expressa autorização da autoridade máxima da Contratante.
- 19.3. Fica estatuído que os técnicos participantes dos trabalhos a quem for entregue o veículo assumirão individualmente responsabilidade total e incondicional pela condução do mesmo e, em caso de dano ou sinistro, responderão, civil e criminalmente, resguardando-lhe o direito de defesa no devido processo legal; sendo comprovado o dolo, sujeitar-se-á à sanção prevista no art. 482, da CLT, se aplicável.
- 19.4. Os veículos destinados à fiscalização e o combustível serão alvo de medição, sendo efetivamente medidos de acordo com a necessidade, entendendo-se como razoável um consumo de gasolina/mês, conforme estimado nas memórias de cálculo da planilha **APÊNDICE I do respectivo lote**, de acordo com a distância dos prédios municipais em questão e média história de consumo em contratos anteriores com características similares.

20. MANUAL DO USUÁRIO

- 20.1. 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.
- 20.2. O manual será elaborado conforme descrito no **Apêndice X** 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.
- 20.3. Cabe ao fiscal da CONTRATANTE informar, caso seja dispensado a apresentação do Manual do Usuário.

21. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

- 21.1. 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.
 - 21.1.1. Os serviços/materiais não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.
 - 21.1.2. 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.

- 21.2. A Administração Local (AL) será medida por itens unitários e sua respectiva proporcionalidade executada, conforme planilha contratual, em relação ao valor total do contrato, conforme cláusula contratual.

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

- 21.3. Em caso de aditamento, não haverá alteração no quantitativo correspondente à Administração Local.
- 21.4. Quando da formalização do contrato, a Administração Local (AL) deverá obedecer ao limite percentual preconizado pelo TCU, e compatível com os referenciais estabelecidos no Acórdão 2.622/2013 Plenário, de acordo com as faixas de valores contratuais estabelecidas pelo órgão de controle.
- 21.5. Os itens relativos à disposição ambientalmente correta de resíduos da construção civil (entulho e terra) serão medidos considerando o volume de material – medido topograficamente ou em cima de caminhão.
- 21.6. 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).
- 21.6.1. O recebimento das Notas Fiscais/Faturas, tratado no **subitem 21.6**, ocorrerá apenas no caso de regularidade com as condições e documentos listados nos **subitens 21.7, 21.8 e 21.9**.
- 21.6.2. Havendo irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação exigida nos **subitens 21.7, 21.8 e 21.9** o prazo para pagamento previsto no **subitem 21.6** será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada e novo atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização.
- 21.6.3. 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.
- 21.7. A liberação do processamento da medição inicial ficará vinculada à:
- 21.7.1. Entrega da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART), Registro(s) de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Termo(s) de Responsabilidade Técnica (TRT);
- 21.7.2. 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;
- 21.7.3. Apresentação do certificado de matrícula no INSS;

21.7.4. Apresentação do Planejamento dos Serviços conforme o **item 15 deste Termo de Referência da Licitação**;

21.7.5. Entrega da Vistoria Cautelar, se for o caso;

21.7.6. Apresentação e aprovação da documentação de segurança e saúde ocupacional;

21.7.6.1. Emissão de comunicação pela Fiscalização que recebeu os documentos relacionados nos **subitens 21.7.1 a 21.7.6 deste Termo de Referência**.

21.8. A liberação do processamento das medições estará condicionada:

21.8.1. À total conformidade com as exigências referentes à Segurança e Saúde Ocupacional;

21.8.2. À apresentação da atualização mensal do Planejamento dos Serviços conforme **item 15 deste Termo de Referência**;

21.8.3. À apresentação do Registro Fotográfico, conforme **item 16.3 deste Termo de Referência** ;

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

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

1º Kit de documentação padrão:

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

2º Kit de documentação complementar:

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

21.8.6. demonstração de recolhimento do ISS;

21.8.7. registro do SUCAF ativo e atualizado.

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

- 21.9.1. A entrega dos certificados de garantia de todos os equipamentos instalados, anexado à respectiva Nota Fiscal de compra (ou cópia autenticada) do material;
- 21.9.2. A entrega do Manual do Usuário, caso seja solicitado pela fiscalização, com toda a documentação exigida no **Apêndice X deste Termo de Referência**;
- 21.9.3. 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;
- 21.9.4. Aos testes do sistema de comunicação, vozes e dados na categoria especificada pelo projeto, com ART/RRT assinada pelo responsável técnico, acompanhado do Certificado da Instalação do Cabeamento Estruturado;
- 21.9.5. A vistoria final do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas que deverá documentar toda a instalação através de relatório técnico com ART/RRT do responsável técnico pela mesma;
- 21.9.6. A vistoria final do Sistema de Prevenção e Combate à Incêndio e Pânico, com ART

do responsável técnico pela mesma e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais.

- 21.9.7. 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.
- 21.9.8. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1234/2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal nº 18.272/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB nº 1234/2012.
- 21.9.9. 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 equivalente, 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.
- 21.9.10. 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
- 21.9.11. 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.
- 21.9.12. Havendo irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação exigida nos **subitens 21.7, 21.8 e 21.9**, o prazo para pagamento previsto no **subitem 21.6** será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada e novo atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização.
- 21.9.13. 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.

22. REAJUSTAMENTO

- 22.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 22.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o detentor da ARP para negociar a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
 - 22.2.1. O detentor da ARP que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, mediante cancelamento do seu

registro de preços ou dos itens registrados, sem aplicação de penalidades administrativas.

- 22.3. Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ARP, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:
- 22.3.1. considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para a alteração;
 - 22.3.2. poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.
 - 22.3.3. se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, total ou parcialmente, e o detentor da ARP continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata.
- 22.4. Não havendo êxito nas negociações, conforme previsto nos **itens 22.1 e 22.2 deste Termo de Referência**, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
- 22.5. Não havendo interesse pelos licitantes remanescentes ou pelos integrantes do cadastro de reserva, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 22.5.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem a contratação, do licitante vencedor for convocado e não assinar a ARP no prazo e condições estabelecidos ou do registro de preços ser cancelado, total ou parcialmente, do detentor da ARP, o órgão ou a entidade gerenciadora, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 - 22.5.1.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - 22.5.1.2. adjudicar e assinar a ARP nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
 - 22.5.2. No caso **item 22.5.1.2**, ultrapassado o prazo de validade da proposta previsto no edital, incluída possível prorrogação, não há obrigatoriedade na assinatura da ARP.
- 22.6. Para obras e serviços de engenharia a possibilidade de alteração periódica dos preços registrados deverá considerar a conformidade dos preços com a tendência de mercado e com a realidade dos seus respectivos insumos, avaliada em um intervalo mínimo de quatro

meses.

- 22.7. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
- 22.8. A alteração de preço deverá ser publicada DOM.
- 22.9. Nos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, os preços, já com a aplicação do desconto ofertado na licitação, são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de referência da Planilha de Orçamento (Apêndice I do Termo de Referência da Licitação), de acordo com o disposto no §1º, do art. 2º, combinado com o §1º, do art. 3º, ambos da Lei n.º 10.192/2001, devendo os reajustes seguintes obedecerem à mesma periodicidade anual, tendo como referência sempre o mesmo mês-base, mediante a aplicação da fórmula:

$$R = P_o \sum a_n \frac{I_{n,i} - I_{n,o}}{I_{n,o}}$$

onde:

R é o valor do reajustamento;

P_o é o preço inicial dos serviços a serem reajustados;

a_n é parâmetro cuja soma é igual a 1;

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

I_{n,o} é o índice de preço correspondente ao parâmetro a_n e relativo ao mês de elaboração da Planilha de Orçamento (**Outubro/2024**).

- 22.10. 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, pertinentes ao serviço objeto do contrato a ser celebrado, e observará a proporção de cada coluna abaixo, calculada para cada contrato, considerando o valor do item, conforme tabela oficial ou cotação de preços indicada na planilha orçamentária presente no **Apêndice I**, excluídos os itens que não comporão o respectivo contrato, bem como considerando o valor que eventualmente a planilha contratual teria se formatada antes da licitação.

Índice de preço			a _n
C16	Materiais, Equipamentos e Serviços - Belo Horizonte	1467883	
C17	Mão de obra - Belo Horizonte	1468073	
C35	Edificações (Índice Nacional de Custo de Construção)	1464783	
C37	Pavimentação	157972	
C38	Terraplenagem	157956	
C39	Consultoria	157980	
C39A	Drenagem	1002385	
C39B	Sinalização Horizontal	1002386	
C39C	Pavimentos de Concreto de Cimento Portland	1002387	
C39D	Conservação	1002388	

C39F	Sinalização Vertical	1006751	
C42	Dragagem	159681	
ADM	Administração Local	DNIT	
ADP	Asfalto Diluído de Petróleo	DNIT	
AFB	Asfalto Borracha	DNIT	
AMP	Asfalto Modificado por Polímero	DNIT	
CAP	Cimento Asfáltico de Petróleo	DNIT	
EAI	Emulsão Asfáltica de Imprimação	DNIT	
EAM	Emulsão Asfáltica Modificada	DNIT	
ERR	Emulsões (RR1C E RR2C)	DNIT	
MOB	Mobilização e Desmobilização	DNIT	
OAE	Obras de Artes Especiais sem aço	DNIT	
OMA	Obras Complementares e Meio Ambiente	DNIT	
PAS	Superestrutura de Passarelas Metálicas	DNIT	
SAO	Serviços com aço para obras de arte especiais	DNIT	
			1

- 22.11. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.
- 22.12. 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.
- 22.13. 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.
- 22.14. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 22.15. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 06 (seis) meses.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE GERENCIADORA

- 23.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados;
- 23.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação;
- 23.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;
- 23.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou

pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

- 23.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP;
- 23.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais;
- 23.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s);
- 23.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR

- 24.1. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho ou outro instrumento hábil encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- 24.2. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 24.3. Atender todas as solicitações, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca;
- 24.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora;
- 24.5. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Termo de Referência e em seus anexos;
- 24.6. 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;
- 24.7. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;
 - 24.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade do serviço prestado mesmo após o vencimento da ARP/Contrato.
- 24.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço;
- 24.9. Manter, durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;
- 24.10. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;
- 24.11. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de

cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

- 24.12. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução da prestação do serviço;
- 24.13. Arcar com todas as despesas pertinentes ao serviço contratado, tais como tributos, fretes, deslocamentos e demais encargos;
- 24.14. Comunicar ao Órgão Gerenciador a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado;
- 24.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual/da ARP pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 24.16. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 24.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 24.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 24.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 24.20. Cumprir, durante toda a vigência da ARP/contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 24.21. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 24.22. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 25.1. 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;

- 25.2. 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;
- 25.3. 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 ;
- 25.4. cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;
- 25.5. cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência;
- 25.6. obter, sem qualquer ônus para a Contratante, todas as licenças e/ou autorizações exigidas pela legislação municipal;
- 25.7. 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**;
- 25.8. fornecer todos os equipamentos necessários à execução do escopo ora licitado, observando as determinações do **item 10 deste Termo de Referência da Licitação**;
- 25.9. 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).
 - 25.9.1. A comprovação do cumprimento do disposto nesta Cláusula será feita mediante a apresentação da lista de funcionários mensalmente ao Fiscal do contrato.
 - 25.9.2. 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.
 - 25.9.3. Para o cumprimento do disposto nesta Cláusula, a Contratada poderá solicitar o apoio da Diretoria de Trabalho Técnico e Social da URBEL.

- 25.9.4. comprovar mensalmente o atendimento do percentual estabelecido e dos postos de trabalho ocupados por cada funcionária;
 - 25.9.4.1. em casos de não cumprimento da cota mínima, comprovar a divulgação de postos de trabalho diretamente ligados aos serviços e atividades locais para mulheres;
 - 25.9.4.2. aplicar o Código de Conduta acordado quando da adjudicação do contrato;
- 25.10. Cumprir, ao longo de toda execução do contrato, 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, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
- 25.11. 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;
- 25.12. apresentar o projeto de implantação da instalação de apoio/canteiro de obras, quando necessário, nos exatos termos do **item 15 deste Termo de Referência** ;
- 25.13. entregar ao Fiscal do Contrato a Vistoria Técnica Cautelar, quando for exigido, na data indicada neste **Termo de Referência**;
- 25.14. responsabilizar-se pelo recolhimento, triagem e destinação adequada dos resíduos independentemente da natureza destes, na forma do **subitem 14.3 deste Termo de Referência**;
- 25.15. manter limpa a área de execução dos serviços, sem lixos ou recipientes que possam acumular água, evitando a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores, bem como manter critérios para a prevenção à contaminação do COVID-19, conforme orientações dos órgãos competentes e da própria SUZURB se for o caso, conforme exigido no **subitem 31.1 deste Termo de Referência**;
- 25.16. 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;
- 25.17. 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;
- 25.18. permitir e facilitar, à Fiscalização da Contratante, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- 25.19. obedecer, integralmente, ao Plano de Segurança dos serviços, conforme as Normas de Segurança do Trabalho;
- 25.20. 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;

- 25.21. 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;
- 25.22. manter atualizado o Diário de Obra, 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;
- 25.23. respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução dos serviços em locais públicos;
- 25.24. entregar ao Fiscal do Contrato o Manual do Usuário, conforme estabelecido **no item 20 deste Termo de Referência;**
- 25.25. 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;
- 25.26. 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 autorizadas de serviços públicos, órgãos do patrimônio histórico e artístico de qualquer esfera de governo etc.), mesmo após a resolução, ou rescisão do Contrato.
- 25.27. 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;
- 25.28. 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;
- 25.29. Manter critérios para a prevenção à contaminação do COVID-19, conforme orientações dos órgãos competentes e da própria SUZURB se for o caso, conforme estabelecido no **subitem 31.1.2 deste Termo de Referência;**
- 25.30. disponibilizar veículo para fins de fiscalização e acompanhamento dos serviços.
- 25.31. 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.
- 25.32. 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.

- 25.33. 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;
- 25.34. 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;
- 25.35. Devolver à Contratante toda a documentação técnica recebida para execução dos trabalhos.
- 25.36. A CONTRATADA não poderá ceder o contrato, total à terceiros em nenhuma hipótese.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 26.1. acompanhar e fiscalizar, através da SUZURB, os serviços realizados pela Contratada e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no inc. XVI, do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 26.2. prestar todas as informações necessárias, com clareza à Contratada para execução dos serviços contratados;
- 26.3. efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;
- 26.4. notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- 26.5. acompanhar, fiscalizar e visitar o Diário de Obra, por meio do Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/2021;
- 26.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 26.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
 - 26.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 26.6.3. 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;

- 26.6.4. 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.
- 26.7. 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.

27. INFRAÇÕES E SANÇÕES

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

- 27.1. **advertência**, nos termos do art. 156, I, da Lei n.º 14.133/2021;
- 27.2. **multas**, nos termos do art. 156, II, da Lei n.º 14.133/2021, observados os seguintes percentuais:
- 27.2.1. 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) calculado sobre o valor atualizado do contrato, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.
- 27.2.1.1. Para fins da limitação de que trata o **item 27.2.1** deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51 do Decreto Municipal n.º 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.
- 27.2.2. 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 n.º 18.096/2022:
- 27.2.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 27.2.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 27.2.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 27.2.2.4. deixar de entregar a documentação exigida;
- 27.2.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente

devidamente justificado;

- 27.2.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 27.2.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 27.2.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 27.2.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 27.2.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 27.2.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 27.2.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 27.2.3. 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:
- 27.2.3.1. tumultuar a sessão pública da licitação;
 - 27.2.3.2. propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - 27.2.3.3. 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;
 - 27.2.3.4. 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;
 - 27.2.3.5. deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
 - 27.2.3.6. deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
 - 27.2.3.7. não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - 27.2.3.8. 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;
 - 27.2.3.9. deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os

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

- 27.2.3.10. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- 27.2.3.11. utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- 27.2.3.12. deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- 27.2.3.13. 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;
- 27.2.3.14. deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- 27.2.3.15. 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;
- 27.2.3.16. 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;
- 27.2.3.17. 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.
- 27.2.3.18. 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;
- 27.2.3.19. 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;
- 27.2.3.20. deixar de repor funcionários faltosos;
- 27.2.3.21. deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- 27.2.3.22. deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

- 27.2.3.23. 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;
- 27.2.3.24. não atender aos requisitos mínimos para áreas de vivência definidos na NR-18 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
- 27.2.3.25. 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;
- 27.2.3.26. deixar de observar os cuidados necessários ao combate à proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores, conforme disposto no subitem **31.1.1 deste Termo de Referência**.
- 27.2.4. 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.
- 27.2.5. 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.
- 27.2.6. 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.

- 27.3. **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 27.2.2.2 a 27.2.2.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, bem como quando houver a aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de três anos;
 - 27.3.1. 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.
- 27.4. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **itens 27.2.2.8 a 27.2.2.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 27.2.2.2 a 27.2.2.7** 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.

- 27.4.1. 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 27.2.2.12**, 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.
- 27.5. 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 27.2.2 deste Termo de Referência**.
- 27.6. 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**.
- 27.7. 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 Decreto Municipal nº 18.096/2022.
- 27.8. As multas a que se referem os **itens 27.2.1 a 27.2.4 deste Termo de Referência** serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
- 27.9. A multa prevista no **item 27.2.1** pode ser aplicada cumulativamente com as multas previstas **nos itens 27.2.2 a 27.2.4 deste Termo de Referência**.
- 27.10. 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.
- 27.11. 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.
- 27.11.1. A multa inadimplida poderá, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.
- 27.11.2. A aplicação das sanções previstas no **item 27.11** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.
- 27.12. 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.
- 27.13. 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:

- 27.13.1. 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;
- 27.13.2. 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;
- 27.13.3. 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;
- 27.14. 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.
- 27.15. 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.
- 27.16. As sanções serão devidamente motivadas pelo Fiscal do Contrato e serão processadas de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 18.096/2022 e Portaria Conjunta SMOBI/SUDECAP nº 01/2025.
- 27.17. 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.

28. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 28.1. 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.
- 28.2. Previamente à conclusão dos trabalhos, a Fiscalização informará que o serviço está em vias de ser concluída e agendará data para a Vistoria Técnica Provisória.
 - 28.2.1. 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.
 - 28.2.2. 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.

- 28.2.3. 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.
- 28.2.4. 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 **30 (trinta) dias ou, em casos específicos, poderá ser acordado entre Contratante e Contratada um prazo condizente, para correção dos mesmos.**
- 28.2.4.1. Neste caso, a Contratada deverá tomar as providências necessárias para reparar ou substituir, conforme orientação da Comissão, no prazo designado.
- 28.2.4.2. 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.
- 28.2.5. 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.
- 28.3. Decorridos **90 (noventa) dias** da data do Termo de Recebimento Provisório –TRP a Contratante emitirá o Termo de Recebimento Definitivo – TRD, que também deverá ser assinado pelo responsável da Contratada e conter registro fotográfico.
- 28.4. 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.
- 28.4.1. 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.
- 28.4.2. O Termo de Recebimento Definitivo – TRD também deverá ser assinado pelo responsável da Contratada e conter registro fotográfico.
- 28.5. 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.
- 28.6. 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.

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 29.1. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura execução dos serviços denominado Ata de Registro de Preços – ARP, conforme minuta anexa ao Edital.
- 29.2. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.
- 29.3. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura de Belo Horizonte – SMOBI.
- 29.4. O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes: Não há
- 29.5. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.
- 29.5.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
- 29.6. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.
- 29.7. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 10, XII, do Decreto Municipal nº 18.242/2023.
- 29.8. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.
- 29.9. Não será autorizada a adesão (carona) a esta ARP.
- 29.10. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

30. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

- 30.1. A unidade responsável pelo acompanhamento/fiscalização será a Secretaria Municipal de obras e Infraestrutura de Belo Horizonte – SMOBI.

31. OUTRAS INFORMAÇÕES

- 31.1. Combate ao mosquito Aedes aegypti e demais vetores:
- 31.1.1. A Contratada deverá manter a área de execução dos serviços, sem lixo e acúmulo de água, evitando a proliferação do mosquito Aedes aegypti e demais vetores.

31.1.2. 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.

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

Apêndice I Planilha de Orçamento

Apêndice II – Memória de Cálculo do BDI

Apêndice III- Encargos Sociais

Apêndice IV Cálculo de Mão de Obra

Apêndice V CPU - Composição de Preços Unitários

Apêndice VI – Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica Orçamentária

Apêndice VII Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica Quantitativo

Apêndice VIII - Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica Composição de Preços Unitários de Instalações Elétricas

Apêndice IX - Dispensa de Licenciamento Ambiental e Urbanístico

Apêndice X - Modelo Manual do Usuário

Apêndice XI - Modelo de Uniforme – Padrão PBH

Belo Horizonte, (na data da última assinatura).

Pedro Vidigal

Diretor de Manutenção de Próprios - DMAP

Subsecretario de Zeladoria Urbana - SUZURB

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI

Ricardo Luiz de Lima

Diretor de Obras, Monitoramento, Planejamento de Manutenção das Regionais - DOMR

Subsecretario de Zeladoria Urbana - SUZURB

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI