

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção, conservação e adequação de próprios municipais de médio e grande porte não regionalizados, localizados no Município de Belo Horizonte, divididos em 2 lotes denominados Vetor Norte e Vetor Sul da cidade.

Regional: Diversas

Bairro: Diversos

Plano de Obras: DV-O-MAN-25-3562 e DV-O-MAN-25-3560

1. OBJETIVO

- 1.1. Este Termo de Referência, constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento licitatório e tem por objetivo estabelecer o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para configurar a execução do objeto da contratação.
- 1.2. Em caso de possíveis dúvidas decorrentes de conflitos entre os termos deste Termo de Referência, a planilha de orçamento, e as especificações técnicas, prevalecerá o que estiver contemplado nos seguintes elementos e nesta ordem:
 - 1.2.1. Termo de Referência;
 - 1.2.2. Caderno de Encargos da SUDECAP vigente;
 - 1.2.3. Planilha contratual;
 - 1.2.4. Composição de Custos;
 - 1.2.5. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

2. OBJETO

- 2.1. Constitui escopo da presente licitação, a Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços comuns de engenharia destinados à manutenção, conservação e adequação de próprios municipais de médio e grande porte não regionalizados, como museus, teatros, restaurantes populares, abrigos públicos, bem como secretarias e autarquias, e o edifício sede da Prefeitura, localizados no Município de Belo Horizonte, compreendendo:
 - Execução de serviços de alvenaria, coberturas e forros, impermeabilização, pisos em geral, serralheria, esquadrias de madeira e/ou metálica, hidráulica, elétrica e telefonia, pinturas, acessórios e acabamentos em geral e demais serviços constantes na planilha contratual.
 - A licitação será parcelada da seguinte forma:

Lote I - Vetor Norte: compreendendo as regionais Leste, Nordeste, Pampulha, Norte e Venda Nova.



Lote II – Vetor Sul: compreendendo as regionais Barreiro, Oeste, Centro Sul, Noroeste, Hipercentro.

2.2. Localização

A localização da prestação dos serviços dos Lotes I e II varia com as necessidades da administração pública municipal e das demandas solicitadas pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, compreendendo os próprios municipais citados no **Apêndice X deste Termo de Referência** e outros eventualmente não relacionados, de acordo com as necessidades e demandas da Administração Pública Municipal, obedecendo ao planejamento previsto no Cronograma Físico Financeiro. Tais serviços serão coordenados a partir da sede da Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP-OBI, localizado no seguinte endereço:

Rua Conselheiro Rocha, Nº 3.600, CEP: 31.010-435, Santa Tereza, regional leste, latitude -19.90969 e longitude -43.91318.

2.3. Prazos

2.3.1. O prazo de vigência do contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do contrato.

2.3.2. Por se tratar de serviços contínuos, o contrato pode ser renovado conforme o artigo 107, da Lei n.º 14.133/2021.

2.4. Valor estimado para contratação

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 135.980.622,02 (cento e trinta e cinco milhões, novecentos e oitenta mil, seiscentos e vinte e dois reais e dois centavos)**, divididos entre os seguintes lotes:

Lote I – Vetor Norte

O valor estimado para contratação é de **R\$ 67.989.938,41 (sessenta e sete milhões, novecentos e oitenta e nove mil, novecentos e trinta e oito reais e quarenta e um centavos)**, tendo como data base **outubro/25**, conforme os apêndices deste Termo de Referência.

Lote II – Vetor Sul

O valor estimado para contratação é de **R\$ 67.990.683,61 (sessenta e sete milhões, novecentos e noventa mil, seiscentos e oitenta e três reais e sessenta e um centavos)**, tendo como data base **outubro/25**, conforme os apêndices deste Termo de Referência.

2.5. Dotação orçamentária

Os serviços licitados serão custeados com recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI do Fundo Municipal, conforme rubrica(s) n.º.

2700.1300013.04.122.233.1219.0002.449051.18.1.500.000 – CO 0000 da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI.
Reduzido 2026: 27000062

Conforme demanda, estes contratos poderão absorver recursos de emendas impositivas e transferências especiais futuras para emissão de Ordens de Serviços Parciais específicas.

2.6. Plano de contratações anual

2.6.1. A contratação pretendida encontra amparo no ID número 111 do Plano de Contratações Anual – PCA/2026, e está alinhada com o Planejamento Estratégico do Município, que visa aprimorar a infraestrutura urbana e garantir a segurança e a eficiência dos próprios municipais.

2.7. Os serviços objeto desta licitação estão previstos no **Cronograma Físico-Financeiro - Apêndice II deste Termo de Referência** para os respectivos lotes. As execuções dos serviços deverão atender às especificações técnicas constantes do Caderno de Encargos da SUDECAP, bem como às normas da ABNT e de todas aquelas mencionadas neste Termo de Referência.

2.8. As licitantes deverão analisar todo o material técnico disponibilizado neste Termo de Referência, considerando os serviços a serem executados e o prazos previstos nos lotes I e II, devendo identificar e listar eventuais erros, falhas ou omissões que venham a encontrar no lote de interesse. Durante a execução contratual, não serão admitidas alegações pela Contratada de que os documentos técnicos ou a planilha inviabilizam o cumprimento do prazo, do preço ou da qualidade contratados.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A motivação para a contratação surge da necessidade de atendimento às demandas encaminhadas diariamente à Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP, vinculada à Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB, da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI.
- 3.2. Conforme disposto no art. 44 do Decreto nº 19.141/25, compete à Diretoria executar, diretamente ou em parceria com organizações privadas ou governamentais, os serviços e as obras de conservação e de manutenção de próprios municipais, em articulação com as Gerências Regionais de Manutenção, com atribuições de coordenar a implementação dos processos de execução e fiscalização de serviços e atividades de conservação, bem como dos processos de manutenção e adequação das edificações públicas municipais, garantindo o atendimento às ocorrências emergenciais ou com interferência na infraestrutura urbana.
- 3.3. Os serviços de Manutenção são indispensáveis para o desenvolvimento das atividades da Administração Pública, permitindo a conservação e manutenção, promovendo readequações de edificações municipais, incorrendo na melhoria da infraestrutura dos prédios públicos a fim de viabilizar melhor funcionamento e atendimento aos usuários desses espaços.
- 3.4. A Administração demanda prestação de serviços com maior agilidade de resposta, evitando um extenso tempo para mobilização a cada ordem de serviço, de forma a garantir padrões de qualidade, tempestividade e eficácia, especialmente em situações

cuja demora pode paralisar o funcionamento de edificações públicas em que funcionam serviços essenciais à população.

- 3.5. Além do exposto, observa-se, em razão da natureza da manutenção predial, a dificuldade para previsão antecipada de todos os serviços de rotina necessários para atendimento à realidade prática. Demandas urgentes para as quais as equipes são acionadas — tais como reparos decorrentes de curtos-circuitos, desobstruções hidráulicas e limpezas técnicas — exigem um atendimento imediato por equipe capacitada, sem que haja espaço para constantes reprogramações e acréscimos de quantitativos na planilha contratual.
- 3.6. Ressalta-se que a SMOBI não dispõe, em seu quadro efetivo, dos profissionais necessários para execução desses serviços, os quais possuem natureza imprevisível e demanda variável, justificando a contratação de equipe terceirizada. Tal contratação 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, realizando manutenções corretivas e preventivas em edificações de próprios da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, visando um melhor funcionamento e correções de vícios apresentados em sua estrutura, proporcionando assim um melhor atendimento e qualidade para a população e usuários dos próprios municipais.
- 3.7. Justifica-se ainda por preservar o patrimônio público, bem como oferecer aos órgãos e equipamentos municipais estrutura física adequada e necessária para melhoria das condições de trabalho, contribuindo para melhoria na prestação de serviços aos munícipes.
- 3.8. Esses contratos diferenciam-se dos demais contratos de manutenção regionalizados por atender demandas de serviços em próprios de médio e grande porte não regionalizados. Ou seja, estruturas que acolhem um fluxo de pessoas majoritariamente de todas as regiões da cidade, como museus, teatros, restaurantes populares, abrigos públicos, bem como secretarias, autarquias e o edifício-sede da Prefeitura, não abrangidos pelos contratos das Regionais.
- 3.9. A divisão dos serviços comuns de engenharia destinados à manutenção, conservação e adequação a serem executados em Belo Horizonte em dois lotes justifica-se em função das dificuldades logísticas e de deslocamento apresentadas pelas empresas em contratos anteriores, bem como a dificuldade em obter mão de obra e gerir várias frentes de serviços concomitantes, prejudicando a percepção eficiência da população frente a Administração Pública. O lote do Vetor Norte abrangerá os próprios localizados na porção norte da cidade (regionais Leste, Nordeste, Pampulha, Norte e Venda Nova), enquanto o lote do Vetor Sul compreenderá os próprios localizados na porção sul (regionais Barreiro, Oeste, Centro-Sul, Noroeste e Hipercentro).
- 3.10. A divisão do objeto em dois lotes visa ampliar a competitividade e otimizar a execução dos serviços. Todavia, considerando a natureza contínua da contratação, a elevada quantidade de Ordens de Serviço Parciais executadas simultaneamente e a essencialidade dos próprios municipais atendidos, mostra-se tecnicamente recomendável limitar a adjudicação a apenas um lote por licitante. Tal medida busca



mitigar os riscos decorrentes da concentração da execução em um único contratado, reduzindo a dependência da Administração em relação a um único fornecedor e assegurando maior capacidade de resposta diante de eventual inadimplemento, insuficiência operacional ou rescisão contratual. A distribuição dos lotes entre empresas distintas aumenta a resiliência da contratação e reduz os impactos decorrentes de eventual descontinuidade dos serviços, preservando a capacidade da Administração de manter a execução das atividades previstas em pelo menos um dos vetores da cidade.

- 3.11. Essa medida é fundamental para assegurar o atingimento dos objetivos específicos da presente contratação, que consistem na execução contínua dos serviços de manutenção, conservação e adequação dos próprios municipais de médio e grande porte não regionalizados, compreendendo museus, teatros, centros de saúde, restaurantes populares, abrigos públicos, secretarias, autarquias e o edifício-sede da Prefeitura. A eventual paralisação integral desses serviços comprometeria a conservação do patrimônio público, a realização de manutenções preventivas e corretivas, o atendimento tempestivo às demandas emergenciais e a disponibilidade de edificações indispensáveis à prestação dos serviços públicos municipais. Assim, a limitação da adjudicação a um único lote por licitante constitui medida proporcional e compatível com os princípios da eficiência, do planejamento, da continuidade do serviço público e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. Pelos motivos aqui relatados, com vistas à mitigação de riscos operacionais e à garantia da continuidade dos serviços, fica vedada a adjudicação de ambos os lotes a uma mesma licitante. Na hipótese de uma licitante ofertar o menor preço nos dois lotes, está deverá optar por um dos lotes, procedendo-se à convocação da segunda colocada para o outro lote, observada a ordem de classificação.
- 3.13. Os quantitativos da contratação foram estimados com base no histórico de contratos de mesma natureza anteriormente executados pela DMAP, inclusive respectivos aditivos, associado à experiência técnica acumulada na manutenção de próprios municipais e à projeção da demanda para o período contratual. Em razão da natureza contínua, variável e parcialmente imprevisível da manutenção predial, não é tecnicamente possível definir previamente, com exatidão, todos os serviços e quantitativos que serão demandados, por isso, adota-se metodologia estimativa baseada em dados históricos, compatível com o regime de empreitada por preço unitário. Antes da emissão de cada Ordem de Serviço Parcial, será elaborado escopo específico e realizado levantamento dos quantitativos efetivamente necessários, sendo medidos e pagos apenas os serviços efetivamente executados e aceitos pela Fiscalização.
- 3.14. A caracterização do serviço como contínuo justifica-se pela sua própria natureza, uma vez que a descontinuidade dos serviços de manutenção, conservação e adequação em próprios da Administração poderá comprometer e/ou inviabilizar os atendimentos aos munícipes e às demais atividades da Administração. A prestação do serviço é essencial para assegurar a integridade das atividades executadas de forma rotineira e permanente no município.

Tendo em vista a natureza contínua do presente objeto, é viável técnica e economicamente que o prazo de vigência totalize os 24 (vinte e quatro) meses, a fim de que se evite descontinuidade da prestação dos serviços quando da anualidade contratual.



O prazo para a contratação e execução dos serviços foi estabelecido em 24 (vinte e quatro) meses, considerando que, embora tecnicamente seja possível a celebração do contrato por período inferior, eventual procedimento de prorrogação contratual demanda tempo e recursos administrativos e financeiros, mesmo não existindo levantamento do valor exato e do tempo gasto no processo. Dessa forma, resta caracterizada a vantagem administrativa na adoção de prazo contratual mais amplo. Ressalta-se, ainda, que tal prazo também se mostra atrativo ao mercado, viabilizando investimentos mais eficientes em recursos humanos e operacionais por parte das licitantes.

Ainda sobre à vigência inicial de 24 meses, a opção não se fundamenta, tão somente, em continuidade do serviço, mas também em maior vantagem econômica e operacional decorrente de um horizonte contratual mais amplo, que permite melhor diluição dos custos de mobilização e estruturação das equipes, equipamentos e apoio operacional, com maior previsibilidade para os licitantes na formação das propostas.

Também foi considerando o melhor aproveitamento dos quantitativos contratados e eventualmente reprogramados e redução dos custos transacionais e do tempo administrativo associados à formalização de prorrogação após apenas 12 meses.

Tal vantagem é especialmente relevante em contratação que demanda a emissão de múltiplas Ordens de Serviço Parciais, emitidas gradativamente sob demanda, com possibilidade de diversas frentes simultâneas.

Ressalta-se que a vigência de 24 meses não afasta a obrigação prevista para verificação anual da existência de créditos orçamentários e da vantajosidade da manutenção do contrato, ficando a adoção da vigência plurianual condicionada ao atesto da autoridade competente quanto à maior vantagem econômica, nos termos do art. 106, I, da mesma Lei.

Entretanto, análise anual de vantajosidade possui escopo mais restrito e menor dispêndio administrativo e operacional que um procedimento anual de prorrogação contratual, pois se concentra na avaliação da conveniência econômica da manutenção do ajuste e da disponibilidade de créditos orçamentários. A prorrogação, além dessas verificações, exige instrução e tramitação próprias para alteração da vigência, com manifestações técnicas e administrativas, documentação da contratada, elaboração e formalização de termo aditivo, análise jurídica, assinaturas e publicação, mobilizando diferentes unidades e agentes; operacionalmente, essa tramitação também pode impactar o planejamento e a emissão de Ordens de Serviço Parciais próximas ao término da vigência. Assim, a vigência inicial de 24 meses preserva integralmente o controle anual de vantajosidade, mas evita a sobreposição, a cada 12 meses, dos custos e procedimentos adicionais inerentes à formalização da renovação contratual.

- 3.15. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, enquadram-se no conceito de serviços comuns de engenharia, conforme definido na alínea ``a`` do inciso XXI, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 3.16. Em alguns itens da planilha consta a expressão “obra”. Todavia, são itens padronizados pelas planilhas oficiais (SUDECAP, SETOP, SINAPI) e instrumentos auxiliares (Caderno de Encargos, Plano de Segurança) elaborados pela SUDECAP, o que inviabiliza, operacionalmente, a mudança da expressão. Portanto, mesmo constando tais expressões, não há descaracterização do objeto como serviço comum de engenharia.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, a ser contratado mediante **licitação** na modalidade **pregão**, na **forma eletrônica**, modo de **disputa aberto e fechado**, critério de julgamento por **menor preço aferido de forma global por lote, empreitada por preço unitário**.

- 4.2. Justificativa para escolha do modo de disputa **ABERTO e FECHADO**:

A adoção do modo de disputa será conjuntamente, aberto e fechado, nos termos do artigo 56 da Lei nº 14.133/2021. A alternativa revela-se a mais adequada ao atendimento do interesse público no presente certame.

Esse formato possibilita, em um primeiro momento, a apresentação de lances sucessivos em disputa aberta, garantindo maior competitividade, transparência e busca pela proposta mais vantajosa, uma vez que os licitantes têm a oportunidade de ofertar valores progressivamente mais vantajosos para a Administração.

Na sequência, a fase de disputa fechada assegura maior sigilo e estratégia na formulação da proposta final, evitando que a competição exclusivamente aberta leve a lances excessivamente agressivos ou inexequíveis, o que poderia comprometer a execução contratual. Essa etapa garante maior racionalidade no julgamento, permitindo que o licitante apresente sua melhor proposta final em condições de igualdade, com base em critérios objetivos e sem influência direta da dinâmica competitiva.

Portanto, a utilização do modo de disputa aberto e fechado combina as vantagens da ampla competição com a segurança de propostas finais consistentes e equilibradas, em conformidade com os princípios da isonomia, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

Além disso, a escolha desse modo de disputa se alinha às boas práticas de governança nas contratações públicas, uma vez que reduz riscos de inexecução, fortalece a transparência do processo licitatório e proporciona maior equilíbrio entre competição e sustentabilidade contratual.

- 4.3. A forma de contratação dos serviços comuns de engenharia mediante processo licitatório visa garantir a ampla concorrência entre os fornecedores, garantindo a maior vantajosidade para a Administração Pública.
- 4.4. A opção em nada obsta, do ponto de vista técnico, a utilização do pregão, visando menor dispêndio para a Administração, pois a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas, excedendo os requisitos mínimos das especificações e qualificação, não são relevantes aos fins pretendidos pela Administração.

- 4.5. O critério de julgamento escolhido para o objeto em questão é o menor preço, aferido de forma global por lote. Foi descartada a opção de Maior Desconto, pois a redução dos valores seria proporcional em todos os itens da Planilha de Orçamento, o que pode inviabilizar a prestação de alguns serviços pela Contratada, bem como prejudicar a formação de preços de mercado praticados pela Contratada.
- 4.6. 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 nessa contratação, por se tratar de manutenção e adequação de edificação pública existente, 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.
- 4.7. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.8. Divisibilidade do objeto:

- 4.8.1. O objeto da presente licitação será dividido em 02 (dois) lotes, possibilitando a contratação para a prestação de serviços em cada vetor da cidade, reduzindo as distâncias entre as frentes de serviço e facilitando a logística para execução das Ordens de Serviços Parciais – O.S.Ps em cada vetor. A definição do não parcelamento do objeto da contratação dentro de cada lote foi baseada nos aspectos de execução dos serviços, visando melhor aproveitamento dos recursos, inclusive no tocante à economia de escala com a Administração local. Os serviços previstos para cada lote são interdependentes e deverão ser realizados em sua integralidade considerando o tempo ágil necessário, pois estarão condicionados com pleno funcionamento dos respectivos locais, em razão do papel fundamental que estas edificações prestam à sociedade.
- 4.8.2. No que tange à indivisibilidade funcional interna, dentro de cada lote, sob a perspectiva técnica, tem-se que as atividades de manutenção dos próprios não regionalizados de médio e grande porte caracterizam-se pela execução de diversos pequenos serviços, muitas vezes com demandas de áreas diferentes, que devem ser executados concomitantemente ou sequencialmente no mesmo equipamento.

A título exemplificativo, pode existir a necessidade de serviço de marcenaria em um local, para manutenção de uma porta, que deve, na sequência, ser pintada. Neste exemplo vê-se que são dois serviços diversos, pequenos, feitos por equipes/profissionais diferentes (marceneiro e pintor). Assim, mostra-se mais eficiente e adequado que tais serviços sejam executados por uma única contratada, de modo a assegurar a integração operacional, a racionalização dos procedimentos e a adequada sequência executiva.

4.8.3. A centralização da responsabilidade da execução de todos os serviços, considerando os lotes individualmente, em uma única empresa, revela-se tecnicamente mais adequada, na medida em que possibilita o atendimento integrado das demandas, com maior controle e padronização da execução, justificando o critério territorial de divisão adotado. Ressalte-se que, embora o prazo contratual previsto seja de 24 (vinte e quatro) meses por lote, a execução se materializa por meio de Ordens de Serviço Parciais, que envolvem múltiplas intervenções de pequena monta a serem realizadas em curtos intervalos de tempo, o que reforça a opção de execução dos serviços no âmbito de cada lote sem parcelamento.

4.8.4. Ressalta-se que a contratação de um único fornecedor de serviços por lote é e necessária para possibilitar uma prestação coesa e produtiva. Além disso, o fornecedor exclusivo irá proporcionar à contratante economia de recursos alocados no **item Administração Local deste Termo de Referência da Licitação**, gerando grande economia também para a Administração Pública e facilitando a operação, ao centralizar em um único contrato por vetor todos os serviços necessários à execução de cada Ordem de Serviço Parcial a ser emitida, atendendo ao disposto no art. 40, § 3º da Lei n.º 14.133/2021.

4.9. **Consórcio:** Não será admitido consórcio.

A vedação à constituição de consórcios justifica-se em razão da natureza comum dos serviços de engenharia, cuja complexidade e vulto não justificam a atuação de mais de uma empresa, considerando os lotes individualmente, e cujos serviços demandam simplicidade de planejamento e gestão administrativa e financeira dos contratos, bem como manutenção da saúde econômico-financeira das contratadas, especialmente no que tange à regularidade cadastral junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF. Tal medida permite que diversas empresas do ramo tenham condições suficientes para garantir a continuidade ininterrupta dos serviços, evitando fatores externos que possam comprometer a conclusão dos trabalhos, além de fomentar a competitividade, promovendo a economicidade em benefício do erário público.

A execução dos serviços por meio de consórcio pode comprometer a eficiência e a celeridade necessárias, em virtude da fragmentação das responsabilidades, da complexidade inerente à gestão conjunta entre as empresas consorciadas, e das dificuldades adicionais impostas à fiscalização e à responsabilização técnica por eventuais falhas. A contratação de um único executor, dotado de equipe técnica própria e portador de acervo técnico compatível, assegura maior controle, uniformidade metodológica, rastreabilidade das informações e pronta resposta às demandas da Administração Pública.

O consórcio, embora responda solidariamente perante a Administração, implica responsabilidade interna compartilhada, o que pode gerar conflitos entre as consorciadas em caso de divergências na execução técnica, atrasos ou falhas na entrega de etapas interdependentes, situação que comprometeria a qualidade das respostas às demandas que forem apresentadas para atendimento, uma vez que poderia haver diferenças na metodologia de execução de cada consorciado.

Ademais, a vedação à participação de consórcios encontra respaldo na própria dimensão dos serviços, plenamente viáveis de execução individual por empresa especializada, no âmbito de cada lote, sem prejuízo à qualidade ou ao prazo de entrega. Assim, a restrição é pertinente e proporcional, considerando que o objeto não justifica a atuação conjunta de múltiplas entidades.

Ressalta-se que a não admissão de consórcios não implicará redução da competitividade do certame, pois as empresas do mercado possuem condições técnicas e financeiras para atender aos requisitos de habilitação previstos no edital, sendo o objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado. Ademais, conforme disposto no art. 6º, §3º, e art. 7º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021, compete à Administração Pública, no exercício de sua discricionariedade e buscando sempre o interesse público, definir critérios de participação que sejam adequados e proporcionais ao objeto licitado, desde que devidamente justificados, como ocorre neste caso.

Dessa forma, a exclusão da modalidade consórcio revela-se medida necessária e proporcional, destinada a preservar o interesse público, garantir a eficiência administrativa e assegurar a adequada execução contratual, em consonância com os princípios da competitividade, legalidade, eficiência, moralidade e economicidade que regem a contratação pública, e 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 conluíus para manipular os preços nas licitações.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, devendo o fornecedor apresentar:

5.1.1. Habilitação jurídica:

5.1.1.1. registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

5.1.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

5.1.1.3. documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

5.1.1.4. ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades não empresariais, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

5.1.1.5. decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 5.1.2.1. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 5.1.2.2. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 5.1.2.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 5.1.2.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 5.1.2.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 5.1.2.6. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 5.1.3. Os documentos referidos nos **subitens 5.1.2** poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.
- 5.1.4. A comprovação de atendimento do disposto nos **subitens 5.1.2.3 a 5.1.2.5** deverá ser feita na forma da legislação específica.

5.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- 5.2.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 5.2.2. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 5.2.3. capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor **ANUAL** estimado da contratação para o respectivo lote, conforme previsto no § 4º do art. 69, da Lei 14.133/2021.

Justificativa: A referida exigência visa minimizar os potenciais riscos que esta dita contratação pode vir a apresentar. Diante da relevância da presente contratação, não apenas pelo volume financeiro envolvido, mas, sobretudo em face das características do serviço a ser prestado que é de grande importância para o Município. Cabe à Administração zelar para que seja contratado fornecedor apto a conduzir o contrato resultante desta licitação.

5.2.4. Para melhor definição da qualificação econômica, informa-se que o objeto se enquadra nas seguintes linhas de fornecimento do **GRP: GRUPO 3.02 OBRAS CIVIS E SERVIÇOS DE - SUBITEM 3.02.007 edificações.**

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 **serviços de manutenção, reforma, construção, adequação e/ou conservação em edificações** com, no mínimo, as parcelas de relevância técnica e valores significativos abaixo indicados para o respectivo lote:

5.3.2.1. **Lote I – Vetor Norte**

5.3.2.1.1. **Serviços de execução de piso cerâmico – 2.580 m²** que representam 30% do quantitativo total de execução de piso cerâmico na planilha do **APÊNDICE I do Termo de Referência** os itens referentes à execução de piso cerâmico representam em seu total 5,84% do valor da planilha em relação ao valor total do contrato).

5.3.2.1.2. **Serviços de execução de pintura em paredes e/ou tetos – 82.800 m²** que representam 30% do quantitativo total de execução de pintura em paredes e/ou tetos na planilha do **APÊNDICE I do Termo de Referência** (os itens referentes a execução de pintura em paredes e/ou tetos representam em seu total 5,25% do valor da planilha em relação ao valor total do contrato).

5.3.2.2. **Lote II – Vetor Sul**

5.3.2.2.1. **Serviços de execução de piso cerâmico – 2.580 m²** que representam 30% do quantitativo total de execução de piso cerâmico na planilha do **APÊNDICE I do Termo de Referência** (os itens referentes à execução de piso cerâmico representam em seu total 5,84% do valor da planilha em relação ao valor total do contrato).

5.3.2.2.2. **Serviços de execução de pintura em paredes e/ou tetos – 82.800 m²** que representam 30% do quantitativo total de execução de pintura em paredes e/ou tetos na planilha do **APÊNDICE I do Termo de Referência** (os itens referentes a execução de pintura em paredes e/ou tetos representam em seu total 5,25% do valor da planilha em relação ao valor total do contrato).

Justificativa: As parcelas de serviços **nos subitens 5.3.2.1.1, 5.3.2.1.2, 5.3.2.2.1 e 5.3.2.2.2** foram classificadas itens de maior relevância técnica e maior quantitativo

dentro de cada lote, de acordo com as respectivas curvas ABC, por representarem atividades essenciais e de maior impacto sobre a qualidade, a segurança e a continuidade dos serviços de manutenção das edificações públicas do Município de Belo Horizonte. Trata-se de serviços que, pela sua natureza e complexidade, exigem experiência comprovada e domínio técnico específico, sendo indispensáveis para assegurar o resultado esperado do contrato.

A ausência de capacidade técnico-operacional quanto a esses serviços comprometeria diretamente o andamento das frentes de trabalho, aumentaria os riscos operacionais, prejudicaria o atendimento às necessidades estruturais das edificações e poderia gerar prejuízos ao patrimônio público, além de impactar a oferta de serviços essenciais aos usuários das edificações e dos servidores, além dos equipamentos de utilização pelos munícipes.

- 5.3.3. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, acompanhado de atestado(s) de capacidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e da Anotação de Responsabilidade Técnica ART, que comprove que o profissional indicado executou diretamente **serviços de manutenção, reforma, construção, adequação e/ou conservação em edificações.**

Justificativa: A exigência de comprovação de Atestado de Capacidade Técnica – ACT, justifica-se 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 Termo de Referência, devido aos materiais envolvidos e à 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 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 §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. A licitante deverá apresentar, ainda, proposta digitada, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da proponente, contemplando os preços unitário e total por item, da(s) **“Planilha(s)”**



de Orçamento” do respectivo lote, sendo inaceitável qualquer reivindicação futura de sua alteração, a qualquer título, exceto quando houver alteração Legislativa Tributária ou de Encargos Sociais que venham alterar a composição de custos, nos termos do art. 134, da Lei n.º 14.133/2021, devendo também conter:

- 5.5.1. Razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
 - 5.5.2. Modalidade, número da licitação,
 - 5.5.3. Especificação do objeto, de forma clara, detalhada e completa.
 - 5.5.4. Dados bancários do arrematante para pagamento;
 - 5.5.5. Valor global da proposta;
 - 5.5.6. Declaração de que no preço proposto, estão incluídos todos as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços, e quaisquer outras despesas pertinentes e necessários e, ainda, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto;
 - 5.5.7. Declaração de validade da proposta de 100 (cem) dias, contados a partir de sua assinatura.
 - 5.5.8. A Proposta Comercial deverá, ainda, obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos a seguir exigidos na forma impressa e também em meio digital:
 - a) Planilha(s) de Orçamento, com o preço unitário dos itens que compõem o lote;
 - b) Composições de Preços Unitários;
 - c) Detalhamento de cálculo das leis sociais;
 - d) Administração Local;
 - e) Detalhamento do cálculo do BDI;
 - f) Cronograma físico-Financeiro.
 - 5.5.9. Prazo de pagamento: em 30 (trinta) dias corridos contados do adimplemento da obrigação;
 - 5.5.10. Local e data;
 - 5.5.11. Assinatura do representante legal do proponente;
- 5.6. Juntamente com a proposta de preço, a empresa arrematante deverá apresentar:
- 5.6.1. Declaração de Fatos Impeditivos;
 - 5.6.2. Declaração de Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006;
 - 5.6.3. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.



5.6.4. Declaração da Licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

5.7. Serão desclassificadas as propostas que:

- I Contiverem vícios insanáveis;
- II Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

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

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

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

5.8. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço, aferido de forma global.**

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

5.9.1. A licitação será dividida em 2 (dois) lotes, conforme disposto no item 2 deste Termo de Referência, vedada a adjudicação de mais de um lote à mesma licitante. Caso uma mesma licitante obtenha a primeira colocação em ambos os lotes, será considerada vencedora do lote em que houver ofertado o maior fator de desconto em relação ao respectivo orçamento de referência. Para o outro lote, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação e as demais condições estabelecidas no Edital.

5.9.1.1. Tal limitação se dá em função da necessidade da Administração Pública garantir a continuidade da prestação dos serviços continuados em casos de rompimento de contrato pelas razões mencionadas nos **subitens 3.10 a 3.12 desse Termo de Referência da licitação.**

6. GARANTIA

6.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 10% (dez por cento) do valor anual do contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa: O percentual de 10% foi adotado para manter a equivalência entre a caução do contrato e o percentual de multa prevista para o caso de o Contratado der causa à rescisão contratual, conforme previsto no **subitem 24.2.5**, visando mitigar a inadimplência e a interferência em outros contratos que a contratada tiver com a Administração Pública. Embora a garantia e a multa possuam naturezas distintas, é de fundamental importância que as sanções administrativas sejam proporcionais a possibilidade dos danos em potencial que podem ocorrer à administração pública, visto que em caso de paralisação dos serviços, cerca de 30 ou mais Ordens de Serviços Parciais poderão ser afetadas simultaneamente, conforme previsto no **subitem 9.12** Deste Termo de Referência. Além disso, dos últimos 3 (três) contratos de serviços similares, 2 (dois) deles sofreram processos administrativos com penalização financeira de multa, onde o percentual de garantia de 5% (exigido à época) foi insuficiente para cobrir os valores, afetando diretamente outros contratos que tais empresas possuíam com a Prefeitura, aumentando significativamente os danos à Administração Pública. Fica assim demonstrada a necessidade de mitigação de riscos financeiros, de natureza excepcional, para contratos com essa característica, tomando por base o histórico recente.

- 6.1.1 A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.
- 6.1.2 Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta No 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.
- 6.1.3 No caso de opção pela modalidade de seguro-garantia, a adjudicatária terá 1 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.
- 6.1.4 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por **180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência contratual**, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.3. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

6.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

6.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e que nenhum período fique descoberto.

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

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

6.8.1. 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.



6.10.1. 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.

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

6.11. Nas contratações de serviços contínuos com vigência superior a 01 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual previsto no **subitem 6.1 deste Termo de Referência**.

7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

7.1. Todos os serviços discriminados neste Termo de Referência deverão ser executados conforme as diretrizes e documentações técnicas disponibilizadas aos licitantes.

7.1.1. Antes da emissão de cada Ordem de Serviço Parcial (O.S.P.) emitida pela SMOBI/SUZURB, será elaborado e entregue pela Contratante à Contratada, escopo e levantamento de quantitativo referente a cada serviço.

7.1.1.1. Cada O.S.P. contará com um escopo individual e prazo de início e término dos serviços estimado pela Fiscalização, sendo que os prazos de cada O.S.P. variam de acordo com a quantidade, possíveis interferências e complexidade de cada serviço.

7.2. A Licitante se responsabilizará por conhecer e analisar a planilha e material técnico disponibilizado neste Termo de Referência e os locais de execução dos serviços, tendo ciência que a execução dos serviços poderá ser realizada nas diversas localidades listadas no **Apêndice X deste Termo de Referência**, dentre outras, autorizados pela SMOBI, considerando os serviços a executar e os prazos previstos, listando com clareza para o Pregoeiro, em tempo hábil, as dúvidas, os erros, falhas ou omissões que inviabilizem a execução do objeto da licitação.

7.2.1. Caso haja interesse da Licitante, as possíveis dúvidas que porventura ocorram sobre as especificidades operacionais do contrato, como por exemplo a emissão de Ordens de Serviços Parciais – O.S.P.s – poderão ser encaminhada ao pregoeiro, que posteriormente encaminhará a área técnica para resposta, devendo todas as dúvidas e respostas serem por CHAT, dando mais transparência ao processo Licitatório.

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

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

7.4. **Licenciamento Ambiental e/ou Urbanístico**



7.4.1. Os serviços constantes no objeto desta licitação não se caracterizam como empreendimento de impacto ambiental ou urbanístico, conforme protocolo – **Apêndice XI do respectivo lote.**

7.4.2. 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, quando exigidos pela fiscalização.

7.5. **Desapropriação**

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

7.6. **Dos preços dos serviços**

7.6.1. Os preços a serem utilizados para remuneração dos serviços, conforme definição no **subitem 2.4 deste Termo de Referência**, serão aqueles contidos nas tabelas SUDECAP, SINAPI, SICOR, SICRO e URBEL, vigentes na data base de **outubro/2025**, bem como aqueles que resultam de pesquisa de preços em razão de não constarem nas tabelas referenciais, decrescidos os descontos ofertados e registrados no certame;

7.6.2. Os itens não constantes nas tabelas foram objeto de cotação, aos quais também serão decrescidos os descontos ofertados e registrados no certame correspondente;

7.6.3. 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;

7.6.4. A **Administração Local (AL)** será medida por itens unitários, conforme planilha contratual, em relação ao valor total do contrato.

7.6.5. As planilhas orçamentárias foram elaboradas com base nas Tabelas SUDECAP –Onerada **outubro/2025**, URBEL Onerada **outubro/2025**, Onerada SINAPI **outubro/2025**, Onerada SICOR (SETOP) **outubro/2025**, Onerada SICRO **outubro/2025**.

7.6.6. O prestador de serviço vencedor deverá dispor obrigatoriamente de equipes suficientes para atender a cada uma das ordens de serviços e atender integralmente o cronograma respectivo.

8. **LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

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



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

- 8.2. Durante o desenvolvimento dos serviços, deverão ser previstas interlocuções com todos os órgãos públicos e as concessionárias de serviços públicos que estão envolvidos no desenvolvimento dos serviços contratados, sempre que se fizer necessário, com a participação da Fiscalização.
- 8.3. Os serviços deverão ser entregues à Contratante com aprovação dos órgãos públicos e das concessionárias de serviços públicos.
- 8.4. 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, quando for o caso, e também as normas técnicas pertinentes aos serviços a executar.
- 8.5. O Caderno de Encargos da SUDECAP está disponível, em versão digital atualizada, no portal da PBH através do endereço eletrônico prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/caderno-de-encargos.
 - 8.5.1. Dúvidas e questionamentos sobre o conteúdo do Caderno de Encargos da SUDECAP podem ser esclarecidos com a Gerência de Normas e Padrões Técnicos da SUDECAP.
 - 8.5.2. A Contratada deverá manter uma cópia impressa ou digital do Caderno de Encargos da SUDECAP, nas instalações de apoio e outra impressa, para uso no campo.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
 - 8.7.1. 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;
 - 8.7.2. Controle de ruídos: Lei Municipal nº 9.505/2008;
 - 8.7.3. Intervenção na vegetação arbórea (supressão, poda, transplante): Deliberações Normativas do COMAM n.º 22/1999, 67/2010, n.º 95/2019 e n.º 96/2019;



- 8.7.4. Intervenção na vegetação arbórea (plantio, supressão, poda, transplântio): Deliberações Normativas do COMAM n.º 10/1992, 22/1999, n.º 67/2010 e n.º 69/2010 e suas respectivas alterações, ABNT NBR 16246- 1/2013, ABNT NBR 16246-3/2013 na vegetação arbórea (plantio de árvores em logradouros públicos): Deliberação Normativa COMAM n.º 69/2010, de acordo com o projeto paisagístico elaborado e aprovado.
- 8.7.5. 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;
- 8.8. 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 da Licitação.
- 8.8.1. O profissional/engenheiro responsável técnico pela execução dos serviços não poderá assumir como responsável técnico outro contrato com a Prefeitura de Belo Horizonte, ou outro órgão público durante o prazo de vigência contratual, pois este profissional/engenheiro deverá se dedicar integralmente, ou seja, 8 (oito) horas diárias ou contrato, inviabilizando a capacidade técnica e operacional de executar os serviços em outros contratos concomitantemente, conforme as horas exigidas no **item 9.7 deste Termo de Referência**.
- 8.8.2. 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.
- 8.8.2.1. Caso a fiscalização identifique que o profissional/engenheiro responsável técnico pela execução dos serviços seja responsável técnico em outro contrato público, de forma concomitante, o valor equivalente em horas deste profissional na administração local poderá ser glosado das medições, no período aferido, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas no **item 24 deste Termo de Referência**.

9. EQUIPE TÉCNICA

- 9.1. A Contratada disponibilizará a equipe técnica que executará os serviços.
- 9.2. É indispensável que a Contratada e respectiva equipe técnica conheça, pessoalmente, os locais de empreendimentos para que tenha melhores condições de avaliar toda a complexidade e as exigências mínimas dos estudos e serviços a serem desenvolvidos.
- 9.3. Os profissionais vinculados à Contratada que constam na Administração Local do contrato, devem estar disponíveis para a execução dos serviços a partir do recebimento da "Ordem de Serviço Inicial" e os profissionais necessários à efetiva execução dos serviços, deverão estar disponíveis imediatamente após o prazo de mobilização das

“Ordens de Serviço Parciais - OSP”. As Ordens de Serviço Parciais - OSP são emitidas conforme às necessidades Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP, para execução de serviços e/ou contratações de mão de obra.

- 9.4. Todos os profissionais da equipe técnica deverão ter à sua disposição, fornecidos pela Contratada, os equipamentos e materiais necessários ao desempenho de suas funções no escritório e em campo, incluindo todos os equipamentos de proteção individual necessários e os equipamentos de proteção coletiva aos serviços de campo conforme determina o Ministério do Trabalho, quando exigíveis.
- 9.5. Os serviços de vigilância na **Planilha Orçamentária– Apêndice I deste Termo de Referência**, código 46.01.04, serão utilizado em situações eventuais, sob demanda, em próprios localizados em locais ermos ou com histórico de alto índice de furtos dos materiais, somente durante as intervenções de manutenção.
- 9.6. Como anexo à declaração de disponibilidade, a equipe deverá ser listada com nomes completos e deverá se estender até o nível de encarregados, técnico em edificações e técnico em segurança do trabalho, que ficarão à frente das atividades discriminadas no **Cronograma Físico – Apêndice II deste Termo de Referência**.
- 9.6.1. À frente de cada nome de encarregado/técnico, portanto, obrigatoriamente deverá estar escrito: Encarregado Geral, Técnico em Edificações e Técnico em Segurança do Trabalho, devendo constar o tempo de experiência na função sujeito à comprovação quando do início de execução dos serviços, caso solicitado pela fiscalização.
- 9.7. A qualquer momento, a fiscalização poderá requisitar à contratada a lista com TODOS os profissionais que atuam diretamente e indiretamente neste contrato, se estendendo a todos os níveis hierárquicos.
- 9.8. O engenheiro responsável pelos serviços deverá, obrigatoriamente, manter presença mínima de trabalho no local de execução dos serviços conforme listagem abaixo:
- 9.8.1. **Lote I – Vetor Norte – 8 (oito) horas diárias;**
- 9.8.2. **Lote II – Vetor Sul – 8 (oito) horas diárias.**
- 9.8.3. 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. A substituição deste profissional somente será admitida mediante autorização prévia, expressa e formal da Fiscalização, e desde que o novo engenheiro possua qualificação técnica equivalente à do profissional substituído.
- 9.8.4. O profissional responsável técnico que efetivamente executará e estará à frente dos serviços, deverá ter, no mínimo 3 (três) anos de experiência em obras ou reformas ou manutenção predial em geral, que o caracterize como **“engenheiro/arquiteto sênior”** conforme consta na composição da administração local presente **Apêndice IV deste Termo de Referência**. A comprovação de experiência poderá se dar das seguintes maneiras:

9.8.4.1. **Empresa privada:**

9.8.4.2. carteira de trabalho, acompanhada de:

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida; ou
- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente; ou
- Declaração do contratante, conforme **subitem 5.3.3. deste Termo de Referência.**

9.8.4.3. **Autônomo ou Profissional Liberal:**

9.8.4.3.1. contrato de prestação de serviços, acompanhado de:

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida; ou
- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente;

9.8.4.3.2. nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas, acompanhadas de:

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida; ou
- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida.

9.8.4.3.3. Sociedade Empresarial:

9.8.4.3.4. Contrato ou Estatuto Social da empresa que demonstre a vinculação empresarial do candidato, devidamente registrado na Junta Comercial da localidade da empresa, acompanhado de contrato de prestação de serviços, que possua a descrição do objeto compatível com as experiências profissionais citadas no **subitem 5.3.3. deste Termo de Referência**, e:

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida; ou

- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida; ou
- Declaração do contratante.

9.8.4.3.5. Nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas e:

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida; ou
- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida; ou
- Declaração do contratante, conforme **subitem 5.3.3. deste Termo de Referência.**

9.8.4.4. **Órgão Público:**

9.8.4.4.1. publicação de ato de nomeação/posse e exoneração em Diário Oficial, para exercício de cargo público, ou declaração do órgão contratante, conforme **subitem 5.3.2. deste Termo de Referência**, acompanhado de:

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida; ou
- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida; ou
- Declaração do órgão contratante constando a atividade exercida conforme **subitem 5.3.2 deste Termo de Referência.**

9.8.4.4.2. contrato de prestação de serviços e eventuais aditivos, que possua a descrição do objeto compatível com as experiências profissionais descritas no subitem 5.3.3 deste Termo de Referência, acompanhado de ART.

- ART/RRT válida, que esteja devidamente assinada pelo contratado e contratante, paga e registrada, constando a atividade exercida; ou
- Certidão de Acervo Técnico, devidamente expedida pelo Conselho de Classe competente e constando a atividade exercida; ou

- Declaração do órgão contratante constando a atividade exercida conforme subitem **5.3.2 deste Termo de Referência**.

- 9.8.5. A análise da documentação de comprovação de experiência profissional citada no **subitem 9.8.4 deste Termo de Referência** será realizada pela Fiscalização.
- 9.8.6. As declarações de empresa mencionadas na documentação detalhada do **subitem 9.8.4 e seus subitens**, deverão ser feitas em papel timbrado e conter, obrigatoriamente, os seguintes dados: nome do candidato, nome e CNPJ da empresa para a qual o serviço foi prestado; função exercida e período da prestação do serviço.
- 9.9. 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.
- 9.10. Será exigida a presença do um **engenheiro trainee** por período mínimo de horas diárias de trabalho nos locais dos serviços conforme listagem abaixo:
- 9.10.1. **Lote I – Vetor Norte** – 8 (oito) horas diárias;
- 9.10.2. **Lote II – Vetor Sul** – 8 (oito) horas diárias.
- 9.11. Será exigida a presença de um **Técnico de Segurança do Trabalho** por período mínimo de horas diárias de trabalho nos locais dos serviços conforme listagem abaixo:
- 9.11.1. **Lote I – Vetor Norte** – 8 (oito) horas diárias;
- 9.11.2. **Lote II – Vetor Sul** – 8 (oito) horas diárias.
- 9.12. Será exigida a presença de um **Técnico de nível médio em Edificações** por período mínimo de horas diárias de trabalho nos locais dos serviços conforme listagem abaixo:
- 9.12.1. **Lote I – Vetor Norte** – 8 (oito) horas diárias;
- 9.12.2. **Lote II – Vetor Sul** – 8 (oito) horas diárias.
- 9.13. Os encarregados das frentes de serviço serão objeto de medição conforme itens específicos previstos na planilha contratual. Para fins de medição e pagamento, a Contratada deverá apresentar comprovantes de contrato ou vínculo empregatício desses profissionais à Fiscalização. A comprovação que esses profissionais estão efetivamente alocados nas frentes de trabalho determinadas pela SMOBI se dará através do diário de obras, assinado pelo fiscal e/ou outro instrumento de aferição aprovado pela Fiscalização, como registro de ponto.
- 9.14. A Contratada deverá ter disponibilidade de equipes técnicas para a execução simultânea de no mínimo 30 (trinta) Ordens de Serviços Parciais (frentes de serviços em locais diversos), durante toda a vigência do contrato.
- 9.14.1. As O.S.P.s serão emitidas de forma gradativa, sob demanda, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

- 9.15. Cada encarregado deverá ser capaz de conduzir até 4 (quatro) frentes de obras ou serviços simultâneos. Nesses casos, se a Contratada disponibilizar um veículo exclusivo para trânsito do referido encarregado entre as obras, este veículo será objeto de medição. A Contratada deverá informar à Fiscalização as placas dos veículos utilizados nas frentes de serviço.
- 9.16. Somente será medido pela fiscalização um segundo encarregado no caso da necessidade de abertura uma quinta frente de serviço, e desde que nenhuma das 4 (quatro) primeiras frentes de serviços estejam em atraso no cronograma. O referido cronograma deverá ser apresentado pela Contratada em até cinco dias corridos a partir da data assinatura de cada Ordem de Serviço Parcial emitida pela Fiscalização.
- 9.16.1. A fiscalização poderá autorizar que um encarregado assuma menos de 4 (quatro) frentes de serviços em casos em que a fiscalização entenda como de maior complexidade ou maior volume de serviços, necessitando da presença do encarregado por mais tempo.
- 9.17. Casos excepcionais em que um encarregado necessite ficar em tempo integral em uma determinada frente de serviço poderão ser autorizados pela Fiscalização, desde que devidamente justificados pela Contratada, não havendo, para esses casos, medição do veículo destinado à locomoção do encarregado entre as frentes de serviço.
- 9.18. O transporte de mão de obra de qualquer especialidade, inclusive combustível e motorista, descrito **no item 49.0.03 do Apêndice I deste Termo de Referência**, somente será utilizado em Ordens de Serviços Parciais (O.S.P.s) emitidas pela Fiscalização, cujos serviços do escopo em questão, para uma mesma O.S.P, sejam executados em diferentes localidades.
- 9.18.1. A medição desses itens será realizada considerando a distância, em quilômetros, entre as frentes de serviço, objeto da Ordem de Serviço Parcial emitida, acrescida a distância de ida e volta do endereço base da contratada, em Belo Horizonte, e o primeiro e último local de execução dos serviços respectivamente.
- 9.19. A Contratada deverá apresentar como requisito para a emissão da ordem de serviço, caso exigido pelo fiscal, um organograma da instalação de apoio, informando sobre os componentes da equipe na instalação de apoio, explicitando as funções e responsabilidades, grau de autonomia para a tomada de decisões, formas de contatos com esses colaboradores (telefone, fax, e-mail e outros), vinculando essa equipe de campo a estrutura hierárquica da empresa. Esse organograma deverá ser representado graficamente para fixação em lugar visível no escritório da Fiscalização.
- 9.20. A Fiscalização, de maneira devidamente registrada e justificada, poderá exigir da Contratada a substituição de qualquer membro que justificadamente não tenha desempenho profissional condizente com o serviço.
- 9.20.1. O atendimento à solicitação deverá respeitar o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação formal.

- 9.21. Substituições ou acréscimos de profissionais bem como a adoção de profissional com qualificação técnica superior à necessária ao desempenho das funções não originará custo adicional ao contrato.
- 9.22. Em caso de substituição e/ou acréscimo de profissionais da equipe técnica, por parte da Contratada, os procedimentos serão os mesmos de quando da apresentação da equipe técnica, considerando também a documentação listada no **item 10 deste Termo de Referência**.
- 9.23. Em casos de atrasos nos cronogramas por culpa exclusiva da Contratada, a SMOBI poderá, se entender necessário, exigir que a Contratada eventualmente preste serviços em horários noturnos, finais de semana ou feriados, visando o cumprimento do cronograma final sem custo para Contratante.
- 9.24. Todos os funcionários da Contratada deverão trabalhar uniformizados, conforme modelo fornecido pela Fiscalização na data da emissão da Ordem de Serviço. Caso o uniforme apresente desgaste ou rasgos, deverá ser substituído pela Contratada imediatamente.
- 9.25. A frequência dos funcionários contratados deverão ser controladas pelo diário de obras. Alterações no quadro funcional também deverão ser informadas previamente à Fiscalização.
- 9.26. Em caso de utilização de mão de obra prisional, que será limitada à 3% do total de mão de obra mensal solicitada pela Contratante, percentual este referenciado pelo Decreto Federal nº 9.450, de 24 de julho de 2018, em seu artigo 6º, inciso I, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 9.26.1. Termo de parceria firmado entre a Contratada e a SEJUSP -Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Estado de Minas Gerais, regido pela lei 7.210/84 –Lei de Execução Penal;
 - 9.26.2. Declaração da SEJUSP que o preso está apto à execução de trabalho externo;
 - 9.26.3. Envio de Relação Nominal mensal de todos os presidiários que venham a participar da execução dos serviços contratados ao Juiz da execução penal e a Fiscalização;
 - 9.26.4. Comprovante de treinamento mínimo de 8 (horas) para execução dos serviços
 - 9.26.5. Comprovação de recolhimento da remuneração pactuada através de DAE- Documento de arrecadação do Estado;
 - 9.26.6. Comprovação de fornecimento de transporte, alimentação, uniforme idêntico ao utilizado pelos demais funcionários, equipamentos de proteção, caso a atividade exija, inscrição do preso em regime semiaberto, na qualidade de segurado facultativo, e o pagamento da respectiva contribuição ao Regime Geral de Previdência Social;
 - 9.26.7. Comprovante de contratação de seguro contra acidentes do trabalho em conformidade com o previsto na lei estadual nº 11.404/94 e

- 9.26.8. Cumprimento de todas as normas relativas à segurança e à higiene dos trabalhadores, inclusive às previstas na CLT, como apresentação dos exames admissionais e ASO – atestado de saúde ocupacional, de acordo com a expressa previsão legal no art. 28, §2º da Lei de Execução Penal e no Decreto Estadual nº 46.220/13.
- 9.27. A utilização de mão de obra prisional não é obrigatória, tendo em vista não haver regulamentação municipal geral para o disposto no art. 25, § 9º, II, da Lei 14.133/2021.
- 9.28. A utilização de mão de obra prisional estará restrita às categorias profissionais de serventes e meio oficiais vez que, pela natureza dos demais serviços, é prejudicial a alta taxa de rotatividade da mão de obra, prejudicando o controle de treinamentos das NR's exigidas pela Segurança do Trabalho.
- 9.29. Em atendimento ao disposto nos art. 35 e art. 36 da Lei nº 7.210/1984, presos em regime fechado somente poderão prestar serviços se a Contratada apresentar, além dos documentos mencionados no **subitem 9.26**, documento com prévia autorização do Juízo da Execução, comprovação de aptidão, disciplina e responsabilidade da pessoa presa e comprovação do cumprimento mínimo de 1/6 (um sexto) da pena.
- 9.30. Os egressos do sistema prisional não poderão compor a equipe de plantão do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil e do Grupo Gestor de Riscos e Desastres -GGRD em razão da incompatibilidade com o recolhimento noturno e indisponibilidade ao trabalho em finais de semana e feriados, prevista em legislação específica.

10. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

- 10.1. Para que a execução do objeto atenda ao cronograma físico básico dos serviços, previsto no **Apêndice II do Termo de Referência**, é essencial a disponibilização dos equipamentos mínimos discriminados e quantificados abaixo.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Betoneira 320 litros	02
Caminhão basculante	01
Conjunto vibrador de concreto	01
Máquina de cortar e dobrar ferro	01
Serra circular de bancada	01
Compactador tipo sapo	01
Picape tipo leve	03

- 10.2. Caso quaisquer equipamentos citados no **item 10 deste Termo de Referência**, apresentem desempenho insuficiente para o adequado desenvolvimento dos serviços, a Contratada deverá substituí-los, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da solicitação da Fiscalização.
- 10.3. A dispensa dos veículos e equipamento citados no **item 10 deste Termo de Referência** poderá ser autorizada pela Fiscalização, desde que comprovada sua desnecessidade, mediante formalização por escrito, devidamente assinada pelo fiscal do Contrato.

- 10.4. A Contratada será integralmente responsável por quaisquer danos ou acidentes decorrentes da operação dos veículos, máquinas e equipamentos disponibilizados pela Contratada, que deverão ser operados por profissionais devidamente treinados e habilitados para tal.
- 10.5. As ferramentas descritas neste contrato na **Planilha de Orçamento, Apêndice I**, deverão possuir certificação de INMETRO e sua qualidade aprovada pela Fiscalização.
- 10.5.1. As ferramentas de uso individual comuns, fornecidas pela empresa ou pelo próprio funcionário, conforme convenção coletiva de cada categoria, também deverão possuir certificação do INMETRO, podendo ser alvo de aferição pela Fiscalização do contrato.
- 10.6. Todos os veículos e equipamentos deverão ter, no máximo, 10 (dez) anos de fabricação a contar da data de início do Contrato. A única exceção são os veículos para a fiscalização, que deverão ter, no máximo, 01 (hum) ano de fabricação.
- 10.6.1. Poderá ser solicitado pela Fiscalização de laudo de inspeção veicular, com validade de 01 (um) ano, para atestar o bom estado de conservação e itens de segurança pertinentes
- 10.7. Será de responsabilidade da Contratada toda manutenção preventiva e corretiva dos veículos/equipamentos e custos de pessoal e operadores com o pagamento de seus salários de acordo com cada categoria e demais encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, abastecimento, e os demais custos referentes à prestação dos serviços.
- 10.7.1. Os custos decorrentes da execução destes serviços, bem como o carregamento, transporte e descarte deverão estar incluídos nos preços ofertados pela Contratada.
- 10.8. As máquinas e equipamentos deverão obedecer a todos os requisitos de segurança do trabalho previstos na NR-10, NR-12 e NR-18 do extinto Ministério do Trabalho.
- 10.9. 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 nos horários devidos.
- 10.10. Por força de manutenção ou outro motivo qualquer de impedimento da prestação de serviço por parte dos veículos, a contratada deverá no prazo máximo de 1 (um) dia útil proceder à substituição do mesmo, para evitar a descontinuidade do trabalho.
- 10.11. Caso o desempenho dos equipamentos não atenda adequadamente o desenvolvimento dos serviços, deverão ser substituídos por outros sem qualquer ônus para o Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação da Fiscalização.

- 10.12. A guarda dos equipamentos, veículos e ferramentas, inclusive pernoites, feriados e finais de semana, será de inteira responsabilidade da contratada.
- 10.13. Todos os veículos, máquinas e equipamentos colocados à disposição da Contratante pela Contratada, deverão ser conduzidos por profissionais treinados e habilitados para tal, cabendo à Contratada toda e qualquer responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento dessa obrigação.
- 10.14. Fica expressamente proibido o transporte de funcionários no compartimento de carga dos veículos.
- 10.15. A contratada deverá disponibilizar, em até 5 dias úteis, após o recebimento das Ordens de Serviço Parciais, todos os equipamentos e/ou ferramentas necessários para a perfeita execução dos trabalhos. No caso da não disponibilização destes equipamentos e/ou ferramentas após a recebimento das ordens de serviço, a mesma estará sujeita às penalidades previstas no Contrato.

11. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS APÓS A CONTRATAÇÃO

- 11.1. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da ordem de serviço, a seguinte documentação:
- 11.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica 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 CNO;
- 11.1.4. Apresentação do Planejamento dos Serviços completo, conforme o **subitem 14.4 deste Termo de Referência**;
- 11.1.4.1. O Planejamento dos Serviços e respectivo Cronograma Físico-Financeiro devem conter todas as atividades, etapas e fases detalhadas por semanas, além do prazo de elaboração e entrega de toda a documentação necessária para a completa execução dos serviços.
- 11.1.4.2. O Cronograma Físico-Financeiro deverá ter os seus respectivos percentuais físicos em concordância com o Planejamento dos Serviços e considerando o cronograma da proposta da licitação.

- 11.1.4.3. Deverá estar incluído no cronograma, o prazo de elaboração e a entrega de toda documentação necessária para a completa execução dos serviços, bem como o Manual do Usuário, caso esse seja exigido pela Fiscalização, contemplando também os prazos de análise e aprovação da Fiscalização e dos demais Órgãos envolvidos.
- 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 dos serviços, 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 dos serviços técnicos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo, e o prazo da Resolução n.º 55/2019 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou da Resolução n.º 36/2021 do Conselho Federal dos Técnicos Agrícola para o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT de obra ou serviço.
- 11.3. A Contratada deverá também 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:
- 11.3.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a NR-1 e NR-18 (se aplicável);
- 11.3.1.1. Ficam dispensadas de apresentação do PGR, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Graus de Risco 1 e 2, que no levantamento preliminar de perigos não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos;
- 11.3.2. Comunicação Prévia de início da obra/dos serviços no Ministério do Trabalho e Previdência;
- 11.3.3. Certificado de treinamento, conforme necessidade de acordo a função de cada empregado:
- 11.3.3.1. NR-10 para atividades com risco elétrico;
- 11.3.3.2. NR-12 para operação com máquinas;
- 11.3.3.3. NR-17 para risco ergonômico reconhecido e, principalmente, atividades que executam levantamento e transporte manual de cargas/materiais;
- 11.3.3.4. NR-18 - treinamento básico de Segurança do Trabalho de 04 horas;
- 11.3.3.4.1. Poderá ser exigido treinamentos complementares para funções específicas, conforme definido na NR-18;
- 11.3.3.5. NR-33 para operação em espaços confinados;
- 11.3.3.6. NR-35 para operação de trabalho em altura.
- 11.3.4. Modelo de ficha técnica de distribuição de Equipamento de Proteção Individual, devidamente preenchida de todos os empregados a que se aplica;



- 11.3.5. Cópia de Registro de todos os empregados em serviço;
- 11.3.6. Registro de Técnico de Segurança de acordo com exigência da NR04;
- 11.3.7. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), com os atestados de Saúde Ocupacional dos Funcionários (ASO);
 - 11.3.7.1. Ficam dispensados da apresentação do PCMSO: O MEI, a ME e a EPP, Graus de Risco 1 e 2, que não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos, biológicos e riscos relacionados a fatores ergonômicos.
- 11.3.8. Cópia das Ordens de Serviços sobre Segurança e Saúde no Trabalho;
- 11.3.9. Composição da CIPA, conforme NR-5 e treinamentos para eleitos e designados a que se aplica.
 - 11.3.9.1. As licitantes dispensadas da apresentação do PGR e do PCMSO, conforme os **subitens 11.3.1.1 e 11.3.7.1** deste Termo de Referência, não devem incluir nas composições de preços unitários de sua proposta comercial os custos oriundos da elaboração de tais documentos.
- 11.3.10. Os documentos exigidos acima devem estar em conformidade com o Plano de Segurança (PSO).
- 11.4. Eventuais erros, omissões ou não conformidades na documentação solicitada no **item 11 deste Termo de Referência**, serão informados à Contratada para correção.
- 11.5. Após verificados, a Contratante devolverá os documentos de propriedade da Contratada.
- 11.6. Poderão ser exigidos da Contratada outros documentos relacionados à Segurança do Trabalho, além dos previstos no **subitem 11.3**, desde que estejam em conformidade com as Normas de Segurança do Trabalho aplicáveis e sejam pertinentes à natureza dos serviços executados.
- 11.7. A Contratada estará sujeita à aplicação de multa e outras sanções cabíveis, nos termos previstos no contrato, em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos para a execução de quaisquer atividades contratualmente previstas.
- 11.8. A documentação referente à Segurança e Medicina do Trabalho poderá ser requisitada à Contratada periodicamente, inclusive em intervalos de **6 (seis) em 6 (seis) meses**, conforme a necessidade e a critério da equipe designada pela Contratante.
- 11.9. A execução de quaisquer serviços somente poderá ocorrer mediante emissão prévia de Ordem de Serviço Parcial pela Diretoria de Manutenção de Próprios – SUZURB/SMOBI, e será acompanhada da respectiva fiscalização. A Contratada deverá atender às Ordens de Serviço Parciais no prazo de 5 (cinco) a 10 (dez) dias úteis, de acordo com a determinação da fiscalização, promovendo a mobilização dos recursos necessários — pessoal, equipamentos e materiais — independentemente da exigência de carga completa para o fornecimento destes.

- 11.10. A Contratada deverá manter-se mobilizada e apta a executar as atividades previstas, observando rigorosamente os prazos estabelecidos no Cronograma Físico pactuado.

12. SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. A subcontratação do objeto será admitida, no limite de 25% (vinte e cinco por cento), quando houver razões de ordem técnica que a justifique, mediante prévia aprovação da Fiscalização e autorização da Contratante. Este limite foi estipulado em respeito à natureza *intuitu personae* do contrato.
- 12.2. A subcontratação não será admitida para os itens para os quais, como requisito de habilitação técnico operacional, foi exigida apresentação de atestados que comprovem a execução de serviços com características semelhantes.
- 12.3. A subcontratação deverá se dar preferencialmente com microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 12.3.1. 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:
- 12.3.1.1. Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 12.4. 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:
- 12.4.1. Solicitação da Contratada dirigida à Fiscalização, justificando a necessidade da subcontratação e solicitando autorização para fazê-la;
- 12.4.2. Minuta do contrato a ser celebrado entre a Contratada e a subcontratada;
- 12.4.3. Documentos pertinentes à habilitação jurídica da subcontratada:
- 12.4.3.1. registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 12.4.3.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- 12.4.3.3. documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 12.4.3.4. 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;
- 12.4.3.5. 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;

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

- 12.4.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 12.4.4.2. 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;
- 12.4.4.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da subcontratada, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.4.4.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 12.4.4.5. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.4.4.6. 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.

12.4.5. Documentos de qualificação econômico-financeira da subcontratada:

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

12.4.6. Documentação de Qualificação Técnica, constando:

- 12.4.6.1. certidão de registro na entidade profissional competente, se exigível;
- 12.4.6.2. 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;**
- 12.4.6.3. 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 os 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.**

12.4.7. Outras comprovações da subcontratada:

- 12.4.7.1. 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;

- 12.4.7.2. declaração de inexistência de fatos impeditivos para a sua contratação com a Administração Pública;
 - 12.4.7.3. 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;
 - 12.4.7.4. declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço na subcontratação não incorrem nas proibições de que trata o artigo 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, conforme modelo do arquivo anexo;
 - 12.4.7.5. declaração de que a subcontratada se compromete a utilizar e/ou especificar e utilizar somente produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa, que tenha procedência legal, atendendo ao disposto no art. 17, parágrafo 4º, da Lei Municipal n.º 10.175, de 2011, se atividade a ser subcontratada envolver a especificação ou a utilização de produtos e subprodutos de madeira.
- 12.4.8. No caso da subcontratada possuir cadastrado regular no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e habilitado na(s) linha(s) de serviço(s) compatível(veis) com a atividade a ser subcontratada, os documentos dos **subitens 12.4.3, 12.4.4 e 12.4.5** são dispensáveis, devendo ser apresentado a situação da subcontratada no SUCAF.
- 12.4.9. 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. ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

- 13.1. 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.
- 13.2. Os planos e programas citados acima serão todos entregues à Contratada junto a Ordem de Serviço Inicial em caso de empreendimentos que sejam passíveis de licenciamento ambiental. No caso daqueles que não forem passíveis de licenciamento, a Contratada

deverá apresentar os documentos que comprovem apenas o atendimento à legislação ambiental vigente.

13.3. Movimentação, armazenamento e destinação Final de Resíduos Sólidos

13.3.1. É de responsabilidade da Contratada o recolhimento, triagem, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, independente da natureza destes. No preço a ser ofertado para o item “**disposição final de resíduos**” deverão estar incluídos também os custos inerentes à disposição ambientalmente adequada conforme exigências ambientais.

13.3.2. O local da disposição final dos materiais escavados deverá ser um centro de tratamento de resíduos devidamente licenciado pelos órgãos ambientais responsáveis legalmente e considerado no orçamento dos serviços, sendo que sempre que houver necessidade de mudança de local de disposição final, obrigatoriamente será realizada a comparação dos preços do binário composto pelos itens de “Destinação Final de Resíduos Sólidos da Construção Civil (FICHA) e transporte de materiais de qualquer natureza (DMTXM³)”, caso constem na planilha orçamentária, **Apêndice I deste Termo de Referência**, adotando-se o binário que proporcionar o menor custo total para o Município de Belo Horizonte.

13.3.3. A Contratada, quando for o caso, deverá apresentar a comprovação do destino final ambientalmente adequado de todos os resíduos que forem gerados durante a execução dos serviços, como, por exemplo, o material proveniente da movimentação de terra, de demolições, plásticos, papel, madeira, sacarias de cimento, e tantos outros quanto forem gerados.

13.3.3.1. A comprovação ocorrerá por meio da apresentação do Comprovante de Transporte de Resíduos (CTR) e/ou Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) emitido para cada viagem e tipo de resíduo, ou outro que vier a substituí-lo. Além do CTR e/ou MTR deverá ser apresentada a licença ambiental do local de destino, constando sua aptidão para receber o resíduo a ser destinado, e o seu alvará de localização e funcionamento. Os dados deverão ser consolidados em planilhas de resumo mensal (modelo SUDECAP/SMOBI), constando o número dos CTR, o volume destinado e o local de destino, e no caso do MTR deverá ser apresentado o Comprovante de Destinação Final (CDF) emitido eletronicamente pelo site do Sistema MTR da Fundação Estadual de Meio Ambiente (FEAM).

13.3.3.2. Conforme o artigo 16 da Lei Municipal n.º 10.522/2012 e o artigo 7º, e seu parágrafo 4º, da Deliberação Normativa do COPAM n.º 232/2019, caberá à Contratada emitir e controlar o Comprovante de Transporte de Resíduos (CTR) e o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).

13.3.3.3. No caso do transporte dos resíduos, a Contratada deverá comprovar que ele ocorreu de forma regular, apresentando o alvará de localização e funcionamento da empresa de transporte, o

documento de cadastro dos veículos (emitido pelo órgão de regulação urbana de Belo Horizonte) e a licença de caçamba (quando for o caso). Nenhum transporte de resíduo poderá ser realizado sem que haja uma Autorização de Tráfego de Terra, Entulho e Material Orgânico (emitido pelo órgão de regulação urbana de Belo Horizonte) vigente.

- a. No caso de serviços licenciados ou em áreas de relevância ambiental definidas no Decreto Municipal n.º 17.274/2020, esse documento será obtido por meio da Gerência de Controle de Licenciamento Urbanístico e Ambiental de Edificações da SUDECAP.
- b. Para os demais casos, esse documento deverá ser obtido pela Contratada.

13.3.4. A Fiscalização ou a Contratada com anuência da Fiscalização poderá propor a mudança de local de destinação dos resíduos, sempre levando em conta os aspectos técnicos, legais, ambientais, e o menor custo para o Município.

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

13.4. A contratada será a responsável por implantar medidas para minimizar a emissão de ruídos e atenuar as vibrações durante a execução dos serviços, atendendo ao preconizado pela Lei Municipal n.º 9.505/2008.

13.4.1. Dentre as ações que a Contratada deverá considerar está a restrição de horário de execução dos serviços, plano de manutenção de equipamentos ruidosos (ou sua substituição), adoção de arranjo físico que minimize os impactos, previsão de enclausuramento de atividades ruidosas ou implantação de barreiras para evitar a propagação do ruído e uso de dispositivos que absorvam a vibração.

13.5. A Contratada, quando aplicável, deverá garantir que todos os caminhões sejam cobertos/enlonados antes de saírem do local de execução dos serviços 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 execução dos serviços e vias do entorno para controle de poeira, bem como a proteção do sistema de drenagem pluvial das vias de entorno.

13.6. A Contratada, quando aplicável, 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 no local de execução dos serviços, em atendimento à Resolução CONAMA n.º 418/2009 e a Instrução Normativa n.º 06/2010 do IBAMA. Para maiores detalhes, deverá ser consultado o documento Orientações para Automonitoramento da Frota;

- 13.6.1. Caso a contratada faça uso de veículos terceirizados, caberá a ela exigir que o proprietário dos veículos apresente as medições de opacidade com os devidos certificados;
- 13.7. A Contratada deverá manter na instalação de apoio, quando houver, ou em seu escritório central, todas as licenças, as autorizações e os documentos comprobatórios do atendimento das condicionantes, dos planos e programas de controle ambiental.
- 13.8. O atendimento a este **item 13** deverá ser realizado por profissional(is) técnico(s) responsável(is) pela prestação dos serviços de gestão ambiental, com o devido registro do serviço na entidade profissional competente.

14. PLANEJAMENTO GERENCIAL DAS ATIVIDADES

- 14.1. Na data de emissão da Ordem de Serviço Inicial, a Contratante promoverá uma reunião para apresentação da Fiscalização e orientações acerca dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços e do preenchimento do Diário do Contrato.
- 14.1.1. Nesta reunião serão fornecidos à empresa os seguintes documentos:
- 14.1.1.1. Modelo, em meio digital, de uniforme adotado pela Prefeitura de Belo Horizonte - PBH;
- 14.1.1.2. Modelo, em meio digital, do adesivo magnético a ser colocado para identificação dos veículos da Contratada.
- 14.2. Antes do início de cada empreendimento será emitida pelo Departamento de Manutenção de Próprios – Ordem de Serviço Parcial – OSP - de acordo com as necessidades e demandas da SMOBI. A Contratada deverá iniciar os serviços e obras no prazo de 5 (cinco) a 10 (dez) dias úteis, a critério da necessidade da administração pública, após a emissão da Ordem de Serviço Parcial.
- 14.2.1. Para a execução de obras e serviços, a Contratada seguirá todas as determinações do CADERNO DE ENCARGOS DA SUDECAP.
- 14.3. A Contratada deverá preencher o Diário do Contrato conforme modelo fornecido pela Fiscalização, que será o documento adequado para comunicação de todos e quaisquer fatos, solicitações, análise, avaliações, etc., referentes à execução dos serviços e cumprimento do contrato.
- 14.3.1. Este diário deve ter todos os dias a assinatura do profissional responsável pelos serviços da Contratada, e no máximo 4 (quatro) dias úteis após a assinatura da Fiscalização com relatos e respostas, se for o caso.
- 14.4. A Contratada deverá apresentar o Planejamento dos Serviços através de arquivo com extensão MPP, preferencialmente. Após aprovado, a Fiscalização providenciará sua importação para o SGEE – Sistema de Gerenciamento de Empreendimentos de Engenharia, existente na Contratante.
- 14.4.1. Será de responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante, caso seja necessária, a distribuição por eventos, dos itens de serviços e respectivos quantitativos da planilha da Contratada.

- 14.4.2. O planejamento deverá ser atualizado mensalmente, ou à critério do fiscal do contrato, conjuntamente entre a Fiscalização e a Contratada, repetindo-se o processo de importação para o SGEE, quando necessário.
- 14.4.2.1. Apesar das atualizações mensais previstas para o Planejamento dos Serviços, se for solicitado pela Fiscalização, é imprescindível o gerenciamento das atividades em tempo real pelo profissional responsável da Contratada, já que os status dos serviços se modificam a cada dia de trabalho. Por isso, é importante pensar no planejamento como um acompanhamento contínuo dos serviços em execução, que pode se modificar de acordo com a disponibilidade da mão de obra e dos níveis de produtividade da mesma, objetivando a conclusão dos trabalhos dentro do prazo previsto no contrato.
- 14.4.3. O Planejamento dos Serviços também será suporte para as reuniões integradas.
- 14.5. 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.
- 14.5.1. Essas reuniões serão realizadas mensalmente, ou à critério da Fiscalização, na instalação de apoio ou na sede da Diretoria de Manutenção de Próprios - DMAP, em dia da semana e horários fixos, que poderão ser alterados por motivos de força maior, como feriados que coincidam com a data pré-fixada, e outros que a Fiscalização julgar relevante.
- 14.6. As reuniões deverão obedecer a seguinte pauta, que poderá ser acrescida ou suprimida a critério da Fiscalização, desde que não prejudique o objetivo de gerenciar o contrato:
- 14.6.1. Planejamento dos Serviços
- 14.6.1.1. Análise das frentes de serviço liberados e constatação das quais estão sendo trabalhadas;
 - 14.6.1.2. Análise das atividades que estão impedidas de serem trabalhadas e os motivos desse impedimento, com o relato das providências que estão sendo tomadas para a superação do problema;
 - 14.6.1.3. Análise do gráfico de Gantt e do cronograma físico, comparando o previsto e o realizado;
 - 14.6.1.4. Análise do faturamento, comparando as medições previstas e realizadas;
 - 14.6.1.5. Análise do caminho crítico, tendo por base a rede CPM – *Critical Path Method*, gerada através do arquivo descrito no **subitem 14.4 deste Termo de Referência**;

14.6.1.6. Alterações nos projetos básicos/executivos, quando houver, e/ou escopos das Ordens de Serviços Parciais – O.S.P.s:

14.6.1.6.1. As pequenas alterações necessárias durante a execução dos serviços deverão ter a autorização da Fiscalização, deverão ser registradas no Diário do Contrato, e/ou no e-mail da Fiscalização, e acompanhadas pela equipe de apoio, ou de consultor e do RT do projeto, quando houver;

14.6.1.6.2. Caso haja impossibilidade de continuidade dos trabalhos até a definição das adequações necessárias, a Contratada, juntamente com a Fiscalização, verificará se há outras frentes de serviço que possam ser trabalhadas em alternativa aos serviços pendentes de definição.

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

14.6.1.7.1. Toda interface com as concessionárias e afins será feita pela SMOBI, sendo a Contratada comunicada das providências a serem tomadas para a solução dos problemas detectados;

14.6.1.7.2. Verificar se as solicitações às concessionárias foram formalizadas e se os prazos acordados foram cumpridos; e,

14.6.1.7.3. Verificar se as alterações de serviços e escopo passaram por novos processos de aprovação;

14.6.1.7.4. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados às redes das concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, devendo estar de posse de todos os cadastros dos locais objeto do contrato.

14.6.1.8. **Chuvvas:** analisar as interferências das chuvas no desenvolvimento das atividades anotando no Diário do Contrato os problemas por ela causados;

14.6.1.9. **Segurança do Trabalho:** verificar o cumprimento da Lei 6.514/1977 e das Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, e tomar as devidas providências para a correção das não conformidades e irregularidades apontadas nas vistorias do Engenheiro/Técnico de Segurança do Trabalho da SMOBI.

14.6.1.10. **Sinalização dos serviços:** verificar o cumprimento das Normas Regulamentadoras n.º 18 e n.º 26, da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, das normas da BHTRANS e das prescrições do Caderno de Encargos da SUDECAP, priorizando a segurança de pedestres e as áreas de manobras de caminhões e de máquinas;

14.6.1.11. **Avaliar, com registro em ata,** os materiais e equipamentos disponibilizados pela Contratada, anotando as inconformidades verificadas, de acordo com as orientações para tal contidas no

Caderno de Encargos da SUDECAP, normas da ABNT, e Plano de Controle de Materiais fornecido pela Contratada.

- 14.6.1.12. **Controle tecnológico:** verificar os relatórios emitidos pelos laboratórios, referentes aos materiais e serviços, que devem ser controlados por normas e orientações do Caderno de Encargos da SUDECAP e das normas da ABNT;
- 14.6.2. As reuniões deverão ser registradas em atas assinadas pelos presentes, preferencialmente digitadas, contendo no mínimo os seguintes elementos:
 - 14.6.2.1. Nome completo e instituições que representam os convocados e convidados e assinatura da ata pelos presentes;
 - 14.6.2.2. Anotação dos ausentes que foram convidados ou convocados;
 - 14.6.2.3. Os problemas relatados deverão apresentar encaminhamentos de soluções, com os responsáveis pelo acompanhamento, com os prazos estabelecidos, a forma, o custo e a justificativa das soluções propostas;
 - 14.6.2.4. Relação das pessoas que receberão cópias da ata.
- 14.7. As atividades previstas no **item 14 do Termo de Referência** não serão objeto de medição por constituírem-se em elemento essencial ao gerenciamento do contrato.

15. INSPEÇÃO DE MATERIAIS E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

- 15.1. É obrigatório que a Contratada desenvolva os seus trabalhos balizados em um Sistema de Qualidade, estruturalmente organizado, com definições claras das responsabilidades internas, competências e dos procedimentos executados nos serviços, voltados para a garantia de gestão da qualidade. Preferencialmente, o sistema de Qualidade a ser adotado deverá ser estruturado em conformidade com a série de normas NBR ISO 9001/2015 - Normas de Gestão e Garantia da Qualidade. Para a execução de serviços a Contratada seguirá todas as determinações do Caderno de Encargos da SUDECAP.
- 15.2. 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.
- 15.3. **Registros dos serviços executados**
 - 15.3.1. Registro fotográfico
 - 15.3.1.1. 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.
 - 15.3.1.2. O ponto de captura das imagens deve mostrar a visão mais abrangente da instalação de apoio e frentes de serviço, visando

esclarecer questionamentos futuros sobre métodos construtivos, sequência das atividades, equipamentos e mão de obra envolvidos.

15.3.1.3. 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.

15.3.1.4. O número de fotos assim como a periodicidade (diário, semanal, etc.) será determinado pela Fiscalização, e preferencialmente, deverão apresentar a data e horário em que foram capturadas.

15.3.2. O início do desenvolvimento de cada serviço ocorrerá somente mediante a autorização da Fiscalização.

16. PROJETO DA INSTALAÇÃO DE APOIO E SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO

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

16.1.1. A Contratada deverá providenciar material de escritório e equipamentos em quantidades suficientes ao bom funcionamento da estrutura administrativa local e ao controle da mão de obra.

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

16.1.3. Os materiais de limpeza dos vestiários e demais instalações de apoio deverão ser integralmente entregues no primeiro dia útil do mês a Fiscalização, não podendo haver somente reposição de quantidade inferior ao mês subsequente.

16.2. Deverá ser instalado no escritório da Fiscalização e/ou disponibilizado para utilização pela Fiscalização:

16.2.1. Uma linha telefônica exclusiva fixa ou móvel, a critério da Fiscalização;

16.2.2. Um computador conectado em banda larga à internet contendo um microprocessador de dois núcleos ou superior, baseado em tecnologia de 32 e 64 bits, com tecnologia core I5HQ de 6º geração ou superior, frequência de operação interna de 2.7 GHz ou superior, memória de 8 GB, HARD DISK(disco rígido) 500GB- SATAII ou superior, Monitor padrão LED, colorido, tamanho mínimo de 19" (dezenove polegadas), placa de vídeo Off-Board com no mínimo 2GB de memória, WI-FI, placa de rede 10/100/1000, drive de DVD/RW (gravador de DVD), caixas de som amplificadas 300 watts, teclado multimídia, mouse óptico 3 teclas scroll. Sistema operacional Windows 10 Professional português,

CDs e mídias de instalação de drivers/dispositivos, toda documentação do equipamento/dispositivos internos, com no mínimo os seguintes softwares: Office 2013 e MS Project 2010, AUTO CAD 2017 ou superior (todos devidamente licenciados); Notebook com processador tipo Intel core I5HQ de 6ª geração 2.4 Ghz ou Superior; Tela 15 polegadas, HD 500GB, 8GB de memória, WI-FI, Saída HDMI, Placa de rede -10/100/1000, DVDRW, Windows 10 Professional, Office 2013 Professional ou superior, AUTO CAD 2017, ou superior (todos devidamente licenciados); Modem com Internet banda larga 3G, caso os equipamentos não estejam conectados a nenhuma infraestrutura de rede com internet; Filtro de linha;

16.2.3. Impressora Multifuncional Tecnologia Laser Monocromática - (Multifuncional - Impressora/Copiadora/Scanner/Fax, velocidade 20 ppm, Resol. Imp. 600 x 600dpi, memória 32 MB, interface USB, compatível com Sistema Operacional Windows);

16.3. Por se tratar, em sua maior parte, de intervenções de manutenção, adequação e conservação, a Fiscalização poderá dispensar a instalação de escritórios de fiscalização e equipamentos de apoio, quando verificar serem desnecessários ao controle e/ou ao desenvolvimento dos trabalhos.

17. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

17.2. O contrato será fiscalizado pela SMOBI com apoio de seus contratados, que têm atribuição de acompanhamento e verificação do cumprimento contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, conforme estabelece o Decreto Municipal n.º 18.324/2023.

17.3. A Fiscalização acompanhará e verificará se a execução dos serviços está sendo cumprida conforme estabelece este Termo de Referência.

17.3.1. 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.

17.3.2. 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.

17.4. A Fiscalização solicitará apoio externo na verificação/aprovação dos seguintes serviços:

- 17.4.1. As condições de Segurança e a Saúde ocupacional serão verificadas por engenheiro/técnico de segurança do trabalho da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, por meio de vistorias periódicas e sem aviso prévio, cujos registros deverão ser lançados no Diário do Contrato. Constatadas não conformidades ou irregularidades, estas serão anotadas em relatório de vistoria e encaminhadas à Fiscalização, para que sejam repassadas à Contratada. Essas não conformidades e irregularidades deverão ser prontamente solucionadas pela Contratada, sob pena de advertência e demais penalidades previstas em contrato.
- 17.4.2. A “Instalação de Rede Lógica”, será fiscalizada por técnico da PRODABEL (Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte).
- 17.4.2.1. A Fiscalização agendará a vistoria final da instalação após o recebimento de comunicação formal da Contratada, devidamente registrada no Diário do Contrato, informando a conclusão da instalação.
- 17.4.2.2. As Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PCIP), poderão ser vistoriadas por integrante do Corpo de Bombeiros/MG quando da sua conclusão, com a emissão do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros).
- 17.5. A atuação da Fiscalização em nenhuma hipótese exime ou reduz a responsabilidade integral da Contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas no contrato.
- 17.5.1. A Fiscalização poderá inclusive questionar detalhes construtivos dos serviços em execução ou executados, materiais em utilização ou já utilizados, sujeitando-os à análise e aprovação.
- 17.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem atenua a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material impróprio ou de qualidade inadequada. A ocorrência de tais fatos não implicará em corresponsabilidade da Contratante, tampouco de seus agentes e prepostos.
- 17.7. Cada lote do objeto ora licitado será fiscalizado pela Diretoria de Manutenção de Próprios, indicada pela **Subsecretaria de Zeladoria Urbana da SMOBI**.
- 17.8. A Fiscalização acompanhará e verificará os aspectos administrativos da execução contratual.
- 17.8.1. 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. VEÍCULO PARA A FISCALIZAÇÃO

- 18.1. A Contratada, durante a execução do objeto deste Termo de Referência da Licitação, deverá manter à disposição da Contratante, quando e enquanto exigido pela Fiscalização a partir da 1ª Ordem de Serviço inicial até o Recebimento Provisório dos serviços, **01 (um)** veículo novo, ou **02 (dois)** veículos novos quando da existência de fiscalização de apoio, 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 – Apêndice I**.

- 18.2. Os veículos serão destinados única e exclusivamente à Fiscalização e apoio da 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.
- 18.3. O fornecimento de veículo é imprescindível e motivado pela natureza dos serviços a serem prestados no Contrato, que se caracteriza pela realização de diversas frentes de trabalho simultâneas em vários próprios municipais dentro do Município de Belo Horizonte, possibilitando o deslocamento da Fiscalização entre as diversas frentes de serviço.
- 18.4. 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.
- 18.5. O veículo destinado à fiscalização e o combustível serão alvo de medição, sendo efetivamente medidos de acordo com a necessidade, entendendo-se como razoável um consumo máximo de até 200 (duzentos) litros/mês de gasolina, de acordo com a distância das médias dos próprios municipais listados no **Apêndice X deste Termo de Referência** e média história de consumo em contratos anteriores com características similares.

19. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

- 19.1. Os serviços/materiais serão medidos mensalmente, conforme executados e estejam de acordo com as especificações técnicas, considerando seus preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro do contrato.
 - 19.1.1. Os serviços/materiais não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.
 - 19.1.2. Em nenhuma hipótese poderá haver antecipação de medição de serviços sem a devida cobertura contratual.
 - 19.1.3. As medições serão elaboradas tendo em vista os serviços executados entre o primeiro e o último dia de cada mês, pela Fiscalização, com a participação da Contratada, sendo formalizadas e datadas até o 15º dia do mês seguinte.
- 19.2. A Administração Local (AL) será medida proporcionalmente ao valor de cada medição de serviços efetivamente executados, cumulativamente até o total de 100 unidades, considerando o custo de cada unidade conforme **Planilha de Orçamento - Apêndice I deste Termo de Referência**.

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

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

- 19.3. Os itens relativos à disposição ambientalmente correta de resíduos da construção civil (entulho e terra) serão medidos considerando o volume de material solto já empolado – medido topograficamente ou em cima de caminhão.
- 19.4. O prazo para pagamento da medição será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo das Notas Fiscais/Faturas (atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização).
- 19.4.1. O recebimento das Notas Fiscais/Faturas, tratado no **subitem 19.4**, ocorrerá apenas no caso de regularidade com as condições e documentos listados nos **subitens 19.5, 19.6 e 19.7**.
- 19.4.2. Havendo irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação exigida nos **subitens 19.5, 19.6 e 19.7**, o prazo para pagamento previsto no **subitem 19.4** será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada e novo atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização.
- 19.4.3. Havendo atraso no pagamento do valor devido, por culpa exclusiva do Município, incidirá correção monetária até o pagamento efetivo, processando-se o cálculo com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo.
- 19.4.4. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.
- 19.4.5. 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 n.º 18.272/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB nº 1234/2012.
- 19.4.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente na Nota Fiscal ou documento equivalente, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal nº 18.272/2023 c/c artigo 4º da IN RFB nº 1234/2023.
- 19.5. A liberação do processamento da medição inicial ficará vinculada à:



- 19.5.1. Entrega de Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART), Registro(s) de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Termo(s) de Responsabilidade Técnica (TRT);
- 19.5.2. Relação da Equipe Técnica com a comprovação de integração de cada um dos profissionais que executarão o(s) serviço(s) ao Quadro Permanente da Contratada;
- 19.5.3. Apresentação e aprovação da documentação de segurança e saúde ocupacional;
- 19.5.4. Apresentação do certificado de matrícula no INSS;
- 19.5.5. Apresentação do Planejamento dos Serviços conforme o **subitem 14 deste Termo de Referência**;
- 19.5.6. Emissão de comunicação pela Fiscalização que recebeu os documentos relacionados nos **subitens 19.5.1 a 19.5.5 deste Termo de Referência**.
- 19.6. A liberação do processamento das medições estará condicionada:
 - 19.6.1. À apresentação da documentação constante no item 14 deste Termo de Referência, quando aplicável;
 - 19.6.2. À total conformidade com as exigências referentes à Segurança e Saúde Ocupacional;
 - 19.6.3. À apresentação do Registro Fotográfico, conforme **subitem 15.3.1 deste Termo de Referência**;
 - 19.6.4. Ao atendimento à legislação ambiental conforme **subitem 13 deste Termo de Referência**, quando aplicável;
 - 19.6.5. comprovação, por antecipação e mensalmente, dos recolhimentos do FGTS, devidamente acompanhados de relação nominal de empregados alocados no(s) serviço(s) (Guia do FGTS), bem como de todos os encargos trabalhistas, se for o caso;
 - 19.6.6. 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.

19.6.7. demonstração de recolhimento do ISS;

19.6.8. registro do SUCAF ativo e atualizado.

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

19.7.1. Manifestação da Fiscalização de que se trata da última medição do Contrato.

20. MANUAL DO USUÁRIO

- 20.1. Ficará a cargo da Contratada elaborar e apresentar em duas vias o Manual do Usuário, quando solicitado pela fiscalização, sendo uma via para a Contratante e uma via para o usuário administrativo.
- 20.2. O manual será elaborado conforme descrito no **Apêndice XII** 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.

21. REAJUSTAMENTO

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

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

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/2025**)

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

21.2.1. **Lote I - Vetor Norte**

Índice de preço			a _n
C16	Materiais, Equipamentos e Serviços - Belo Horizonte	1467883	0,0431
C17	Mão de obra - Belo Horizonte	1468073	0,1401
C35	Edificações (Índice Nacional de Custo de Construção)	1464783	0,6704
C37	Pavimentação	157972	0,0003
C38	Terraplenagem	157956	0,0283
C39A	Drenagem	1002385	0,0096
C39F	Sinalização Vertical	1006751	0,0002
ADM	Administração Local	DNIT	0,0280
MOB	Mobilização e Desmobilização	DNIT	0,0145
OAE	Obras de Artes Especiais sem aço	DNIT	0,0406
OMA	Obras Complementares e Meio Ambiente	DNIT	0,0121
SAO	Serviços com aço para obras de arte especiais	DNIT	0,0128
Total			1,000



21.2.2. Lote II – Vetor Sul

Índice de preço			a _n
C16	Materiais, Equipamentos e Serviços - Belo Horizonte	1467883	0,0430
C17	Mão de obra - Belo Horizonte	1468073	0,1398
C35	Edificações (Índice Nacional de Custo de Construção)	1464783	0,6706
C37	Pavimentação	157972	0,0003
C38	Terraplenagem	157956	0,0282
C39A	Drenagem	1002385	0,0096
C39F	Sinalização Vertical	1006751	0,0002
ADM	Administração Local	DNIT	0,0280
MOB	Mobilização e Desmobilização	DNIT	0,0145
OAE	Obras de Artes Especiais sem aço	DNIT	0,0408
OMA	Obras Complementares e Meio Ambiente	DNIT	0,0121
SAO	Serviços com aço para obras de arte especiais	DNIT	0,0128
Total			1,000

- 21.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.
- 21.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 21.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 21.6. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 21.7. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 06 (seis) meses e deverá ser solicitado no portal de serviços da PBH
<https://servicos.pbh.gov.br/servicos+fornecedor-revisao-de-preco-e-ou-troca-de-marca-secretaria-municipal-de-obras-e-infraestrutura+66e81dc16c15e078208ce8aa>.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. São obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras implícitas nos Anexos do Edital:
- 22.1.1. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela 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;
- 22.1.2. Visitar o local dos serviços, por meio de seu responsável técnico, documentando fotograficamente as condições locais, avaliando toda complexidade que envolve a execução do contrato;



- 22.1.3. 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 ; e/ou da Resolução n.º 36/2021 do Conselho Federal dos Técnicos Agrícola - CFTA;
- 22.1.4. Promover o competente registro do(s) serviços junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, conforme o caso, com a averbação, à margem do registro, da cessão dos direitos do autor ao Contratante, na forma prevista nos arts. 19 e 50 da Lei n.º 9.610/1998, c/c art. 17 da Lei n.º 5.988/1973, c/c art. 17 da Lei n.º 5.194/1966, c/c art. 13 da Lei n.º 12.378/2010, c/c Resolução 1.029/2010 do CONFEA, c/c Resolução 67/2013 do CAU/BR;
- 22.1.5. Cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;
- 22.1.6. Cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência;
- 22.1.7. Obter, sem qualquer ônus para a Contratante, todas as licenças e/ou autorizações exigidas pela legislação municipal;
- 22.1.8. Manter a frente dos trabalhos a equipe técnica indicada em sua proposta, ou que venha a ser aprovada pela Contratante, na hipótese de não exigência de indicação, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização da Contratante e resolver problemas referentes aos serviços em execução;
- 22.2. 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)
- 22.2.1. A comprovação do cumprimento do disposto nesta Cláusula será feita mediante a apresentação da lista de funcionários mensalmente ao Fiscal do contrato;
- 22.2.2. 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.
- 22.2.3. Para o cumprimento do disposto nesta Cláusula, a Contratada poderá solicitar o apoio da Diretoria de Trabalho Técnico e Social da URBEL;
- 22.2.4. Comprovar mensalmente o atendimento do percentual estabelecido e dos postos de trabalho ocupados por cada funcionária;
- 22.2.4.1. Em casos de não cumprimento da cota mínima, comprovar a divulgação de postos de trabalho diretamente ligados aos serviços e atividades locais para mulheres;
 - 22.2.4.2. Aplicar o Código de Conduta acordado quando da adjudicação do contrato.
- 22.3. Fornecer todos os equipamentos necessários à execução do escopo ora licitado, observando as determinações do **item 10 deste Termo de Referência**;
- 22.4. 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;
- 22.5. Apresentar o projeto de implantação da instalação de apoio e sistema de informatização, nos termos do **item 16 deste Termo de Referência**;
- 22.6. Comunicar previamente à Fiscalização qualquer substituição de equipamentos, veículos e/ou respectivos operadores, bem como informar imediatamente a ocorrência de qualquer acidente envolvendo tais bens ou profissionais;
- 22.7. Cumprir rigorosamente o planejamento gerencial das atividades na instalação de apoio, nos termos do **item 14 deste Termo de Referência**;
- 22.8. Fornecer à Fiscalização cópia dos registros dos equipamentos para conferências;
- 22.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento, triagem e destinação adequada dos resíduos independentemente da natureza destes, na forma do **subitem 13.3 deste Termo de Referência**;
- 22.10. Manter limpa a área de execução dos serviços, inclusive a instalação de apoio, sem lixos ou recipientes que possam acumular água, evitando a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores, conforme exigido no **subitem 26.1 deste Termo de Referência**;

- 22.11. Assegurar e responsabilizar-se, durante a execução dos serviços, pela proteção e conservação desses, assim como dos materiais e equipamentos empregados, e/ou necessários à execução, até o recebimento provisório pela Administração;
- 22.12. Corrigir, refazer, reparar, revisar, ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 22.13. Permitir e facilitar, à Fiscalização da Contratante, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- 22.14. Obedecer integralmente ao Plano de Segurança dos Serviços, conforme as Normas de Segurança do Trabalho;
- 22.15. Participar, ao Fiscal do Contrato, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 22.16. Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou editados pela Contratante;
- 22.17. Manter atualizado o Diário do Contrato, nele registrando todas as ocorrências que afetem o prazo de execução, ou o orçamento dos serviços, devendo todas as anotações serem vistas pelo Fiscal do Contrato;
- 22.18. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução dos serviços em locais públicos;
- 22.19. 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;
- 22.20. 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;
- 22.21. 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 autorizatárias de serviços públicos, órgãos do patrimônio histórico e artístico de qualquer esfera de governo etc.), mesmo após a resolução, ou rescisão do Contrato;

- 22.22. Manter critérios para a prevenção à contaminação do COVID-19, conforme orientações dos órgãos competentes e da própria SMOBI se for o caso, conforme estabelecido no **subitem 26.2 deste Termo de Referência**;
- 22.23. Disponibilizar veículo para fins de fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 22.24. Disponibilizar cópia do seguro total do veículo fornecido à Fiscalização;
- 22.25. Disponibilizar veículos licenciados e regulamentados, conforme determina o Código Nacional de Trânsito;
- 22.26. Entregar à Fiscalização cópia dos documentos de habilitação dos responsáveis pela condução dos veículos para conferência, quando solicitado;
- 22.27. 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;
- 22.28. Disponibilizar equipes devidamente uniformizadas, munidas dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários para o perfeito desempenho da função, conforme determina a o Ministério do Trabalho, assim como todo o material de proteção coletiva que for necessário a execução do serviço;
- 22.29. 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;
- 22.30. 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;
- 22.31. 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;
- 22.32. Devolver à Contratante toda a documentação técnica recebida para execução dos trabalhos.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1. Acompanhar e fiscalizar, através da SMOBI, os serviços realizados pela Contratada e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021;

- 23.2. Prestar todas as informações necessárias, com clareza à Contratada para execução dos serviços contratados;
- 23.3. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;
- 23.4. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- 23.5. Acompanhar, fiscalizar e vistar o Diário do Contrato, por meio do Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/2021;
- 23.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 23.6.1. 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;
 - 23.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 23.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 23.6.4. 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.
- 23.7. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

24. 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:

- 24.1. **Advertência**, nos termos do art. 156, I, da Lei nº 14.133/2021
- 24.2. **Multas**, nos termos do art. 156, II, da Lei nº 14.133/2021, observados os seguintes percentuais:
 - 24.2.1. 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 do contrato,

excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

24.2.1.1. Os percentuais de multa citados no **subitem 24.2.1** por atrasos em cronogramas poderão, a critério da SMOBI, serem aplicados sobre o(s) valor(es) total(is) da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) Parcial(is) em atraso, justificando-se esse critério em casos que a Administração Pública julgar ter ocorrido prejuízos apenas na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) Parcial(is) em questão, sem comprometimento geral do Contrato.

24.2.1.1. Para fins da limitação de que trata o **subitem 24.2.1** deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51 do Decreto Municipal nº 18.096/2022.

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

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

24.2.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

24.2.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.2.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

24.2.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

24.2.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

24.2.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.2.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

24.2.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

24.2.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- 24.2.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 24.2.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.2.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 24.2.3. 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:
 - 24.2.3.1. Tumultuar a sessão pública da licitação;
 - 24.2.3.2. Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - 24.2.3.3. 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;
 - 24.2.3.4. 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;
 - 24.2.3.5. Deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
 - 24.2.3.6. Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
 - 24.2.3.7. Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - 24.2.3.8. 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;
 - 24.2.3.9. Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - 24.2.3.10. Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
 - 24.2.3.11. Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
 - 24.2.3.12. deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

- 24.2.3.13. 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;
- 24.2.3.14. Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- 24.2.3.15 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;
- 24.2.3.16. 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;
- 24.2.3.17. 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.
- 24.2.3.18. 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;
- 24.2.3.19. 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;
- 24.2.3.20. Deixar de repor funcionários faltosos;
- 24.2.3.21. Deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- 24.2.3.22. Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- 24.2.3.23. 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;
- 24.2.3.24. Não atender aos requisitos mínimos para áreas de vivência definidos na NR-18 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

- 24.2.3.25. 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;
- 24.2.3.26. Deixar de observar os cuidados necessários ao combate à proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores, conforme disposto no **subitem 26.1 deste Termo de Referência.**
- 24.2.4. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida pela entrega do 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;
- 24.2.4.1. **No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.**
- 24.2.5. 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.
- 24.2.6. 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.
- 24.3. **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 **subitens 24.2.2.2 a 24.2.2.7**, 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;
- 24.3.1. 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.

24.4. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **subitens 24.2.2.8 a 24.2.2.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **subitens 24.2.2.2 a 24.2.2.7** 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.

24.4.1. 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 **subitem 24.2.2.12**, 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.

24.5. 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 nos **subitens 24.2.2.1 a 24.2.2.12 deste Termo de Referência**.

24.6. 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.

24.7. Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51 do Decreto Municipal nº 18.096/2022.

24.8. As multas a que se referem os **subitens 24.2.1 a 24.2.4 deste Termo de Referência** serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto

24.9. multa prevista no **subitem 24.2.1** pode ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos **subitens 24.2.2 a 24.2.4 deste Termo de Referência**.

24.10. 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.

24.11. 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.

24.11.1. A multa inadimplida poderá, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

24.11.2. A aplicação das sanções previstas no **subitem 24.11** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

- 24.12. 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.
- 24.13. 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:
- 24.13.1. 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;
- 24.13.2. 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;
- 24.13.3. 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;
- 24.13.4. Na hipótese de o atraso ter sido compensado, retomado o cronograma, a Contratada não será penalizada.
- 24.14. 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.
- 24.15. 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.
- 24.16. As sanções serão devidamente motivadas pelo Fiscal do Contrato e serão processadas de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 18.096/2022.
- 24.17. 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.

25. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

- 25.1. 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.
- 25.2. Previamente à conclusão dos trabalhos, a Fiscalização informará à temática demandante que os serviços estão em vias de ser concluídos e agendará data para a Vistoria Técnica Provisória.
- 25.2.1. A vistoria Técnica Provisória deverá contar com a presença da Comissão de Recebimento dos Serviços, que deve ser composta pelo responsável técnico da Contratada, pela Fiscalização, sua chefia imediata e a pessoa designada pela temática demandante como responsável pelo acompanhamento da vistoria.
- 25.2.2. 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.
- 25.2.3. 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.
- 25.2.4. 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**, para correção dos mesmos.
- 25.2.4.1. Neste caso, a Contratada deverá tomar as providências necessárias para reparar ou substituir, conforme orientação da Comissão, no prazo designado.
- 25.2.4.2. 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.
- 25.2.5. Por se tratar de um Contrato de serviços continuados, os mesmos procedimentos descritos nos **itens 25.2.1. a 25.2.4 deste Termo de Referência** para o TRP ao final do Contrato, devem ocorrer nas entregas dos serviços de cada Ordem de Serviço Parcial – O.S.P., e será denominado Termo de Recebimento de Serviços – TRS.
- 25.2.5.1. Os Termo de Recebimento de Serviços – TRS serão arquivados na pasta da obra pela Fiscalização.
- 25.3. Decorridos até 90 (noventa) dias da emissão do Termo de Recebimento Provisório – TRP e desde que não existam pendências contratuais, a Contratante emitirá o Termo de

Recebimento Definitivo – TRD, que comprovará o atendimento das exigências contratuais.

25.4. O Termo de Recebimento Definitivo – TRD somente será emitido se:

25.4.1. não forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, dentro do prazo estabelecido no subitem anterior ou enquanto não tenha sido atendida a condicionante de entrega e aprovação do Manual do Usuário.

25.4.2. atendida a condicionante de entrega e aprovação do Manual do Usuário para a Fiscalização.

25.5. 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 ou correção e complementação do Manual do Usuário.

25.5.1. O Termo de Recebimento Definitivo – TRD também deverá ser assinado pelo responsável da Contratada e conter registro fotográfico, podendo o registro fotográfico ser dispensado pela Fiscalização por se tratar de contrato continuado.

25.6. 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.

25.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

25.8. A Fiscalização poderá dispensar a apresentação do Manual do Usuário geral do contrato.

25.8.1. Em casos específicos, a fiscalização poderá exigir a elaboração de Manual do Usuário para O.S.P.s, quando este se fizer necessário.

26. **OUTRAS INFORMAÇÕES**

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

26.1.1. A Contratada deverá manter, em cada Ordem de Serviço Parcial –O.S.P., a área de execução dos serviços, inclusive a instalação de apoio limpa, sem lixo e acúmulo de água, evitando a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores.

26.2. 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 as normas de controle e combate à COVID 19.

- 26.3. A contratada deverá, preferencialmente, priorizar a contratação de mão de obra feminina em todos os cargos e funções atuantes nestes respectivos contratos, a fim de atender o plano da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI de inclusão de mulheres na construção civil.
- 26.4. A Contratada deverá conhecer as documentações relativas aos contratos, inclusive os Termos de Referência e/ou Projetos Básicos, relativos à prestação de serviços em execução, dando ciência aos seus colaboradores.
- 26.5. Para a execução de qualquer dos serviços previstos por este documento, será considerado obrigatório, por parte dos funcionários da Contratada, o uso do uniforme completo, conforme modelo informado pela Fiscalização, formado por jaleco e calça. Nesse sentido, a Contratada deverá fornecer, a cada funcionário, 03 (três) conjuntos de uniformes, e um novo conjunto a cada 06 (seis) meses, devendo mantê-los em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do contrato. Os respectivos valores deverão estar incluídos no custo composto e ofertado pela Contratada. A Fiscalização poderá exigir, caso necessário e devidamente justificado, a troca de uniforme por parte da Contratada.
- 26.6. É de responsabilidade da Contratada a criação de mecanismos legais para que, após findar o presente contrato, recolha dos seus funcionários todos os uniformes a eles disponibilizados, mesmo que estejam em mau estado de uso ou inutilizados. Tal medida é essencial para evitar que os funcionários executem serviços particulares com uniformes da PBH ou que possam utilizá-los de maneira indevida.
- 26.7. É obrigatório aos funcionários o uso de todos os itens de segurança previstos e recomendados por lei ou normas pertinentes ao objeto para a execução dos trabalhos, sendo de única e exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cumprimento.
- 26.8. A Contratada deverá fornecer ao funcionário inicialmente 02 (dois) pares de botinas do mesmo material, devendo ser substituídas sempre que necessário, de forma que o funcionário tenha disponível para uso sempre 02 (dois) pares do referido calçado.
- 26.9. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas à adequada execução dos serviços por cada profissional, conforme especificado na planilha e nesse Termo de Referência da Licitação. Esses itens deverão ser submetidos à fiscalização periódica da Administração, que poderá, mediante justificativa e quando necessário, exigir sua substituição.
- 26.10. É obrigação da Contratada o fornecimento de todos EPI's e EPC's necessários ao pleno desempenho das atividades pelos seus funcionários. Todos os EPI's deverão possuir Certificado de Aprovação – CA, emitido pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia. A Contratada também deverá providenciar o fornecimento de armário ou similar no local de prestação dos serviços, para que cada funcionário possa armazenar adequadamente seus EPIs.
- 26.11. A Contratada deverá indicar, em sua proposta, o Sindicato ao qual está vinculada e o acordo ou convenção coletiva vigente adotada, bem como apresentar o detalhamento do cálculo de mão de obra, inclusive nos serviços onde a mão obra está inclusa na composição dos preços unitários – CPU. Para tanto, deverá ser utilizada como referência

a Tabela Desonerada de Mão de obra – outubro de 2025, observando-se o método de detalhamento apresentado pela tabela referência da SUDECAP, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/calculo-de-mao-de-obra>.

26.12. Compete à Contratada zelar pela conservação e realizar as manutenções necessárias nos espaços cedidos pela Diretoria de Manutenção de Próprios para uso de seus funcionários durante a vigência contratual, tais como vestiários, refeitórios, escritórios, almoxarifados e demais áreas de uso comum. Além disso, caberá à Contratada o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, previstos dentro da Administração Local, e a adequada conservação e asseio desses ambientes, de forma a garantir condições apropriadas das áreas de uso comum aos funcionários da Contratada.

26.13. 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 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da assinatura do contrato, por meio de documentação hábil (como contrato de locação com no mínimo 24 meses de locação, inscrição municipal, CNPJ com endereço atualizado, entre outros).

26.13.1. Justificativa Técnica:

A exigência de escritório na RMBH está fundamentada na facilidade e celeridade na mobilização dos recursos humanos e materiais, especialmente em situações emergenciais ou que demandem resposta rápida por parte da CONTRATADA; na redução de custos logísticos e maior eficiência na alocação da mão de obra e equipamentos necessários à execução dos serviços; na facilidade de interlocução entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, permitindo reuniões técnicas presenciais com maior frequência e menor custo; no acompanhamento mais próximo da execução contratual, inclusive para fins de fiscalização, vistorias técnicas

26.14. Além das garantias e responsabilidades previstas na legislação aplicável e no Termo de Referência, os serviços executados, bem como os materiais, componentes, equipamentos e sistemas construtivos empregados, estarão sujeitos, conforme sua natureza e aplicabilidade, aos prazos e às condições de garantia previstos no Caderno de Encargos da SUDECAP, art. 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e na ABNT NBR 17170:2022, prevalecendo, em qualquer hipótese, os prazos legais de garantia quando superiores ou especificamente aplicáveis.

26.14.1. O controle dos serviços executados e das respectivas garantias deverá ser realizado pela Fiscalização mediante vinculação à Ordem de Serviço Parcial correspondente e aos registros de medição e recebimento, de modo a permitir a identificação do serviço executado, da data de sua conclusão, do prazo de garantia aplicável e das eventuais ocorrências verificadas durante o período de garantia.

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

Apêndice I Planilha de Orçamento

Apêndice II Cronograma Físico Financeiro

Apêndice III Memória de Cálculo do BDI

- Apêndice IV Administração Local
- Apêndice V Encargos Sociais
- Apêndice VI Composição de Preços Unitários
- Apêndice VII Cálculo Mão de Obra
- Apêndice VIII Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica Orçamentária
- Apêndice IX Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica Quantitativo
- Apêndice X Relação de Próprios Municipais atendidos por estes empreendimentos
- Apêndice XI Dispensa de Licenciamento Ambiental e Urbanístico
- Apêndice XII Manual do Usuário

Belo Horizonte, (na data da última assinatura).

Documento assinado digitalmente
 WELLINGTON VINICIUS GOMES DA COSTA
Data: 17/09/2026 15:39:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Eng.º Wellington Vinicius Gomes da Costa
Gerente de Intervenções Estruturantes Em Próprios Municipais – GIEPM
Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP
Subsecretaria de Zeladoria Urbana - SUZURB/SMOBI

Documento assinado digitalmente
 PEDRO FILIPE FREITAS VIDIGAL
Data: 17/09/2026 16:31:15-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Pedro Filipe Freitas Vidigal
Diretor da Diretoria de Manutenção de Próprios – DMAP
Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI