Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERÊNCIA	Página N.º 1/42
Assunto/Objeto: Elaboração e Implementação do Projeto de Trabalho Social (PTS) – Vila Guaratã, para implantação do Terminal BRT Amazonas pelo Programa de Mobilidade e Inclusão Urbana de Belo Horizonte **Regional:** Oeste		
PLANO DE OBRAS: O-S-MOB-24-3313		**DATA:** 01/10/2026
PROCESSO N°: 31.00650964/2026-24	**LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI PE 104/2026**	

1 OBJETIVO

Este Termo de Referência, parte integrante do edital de licitação, tem por objetivo estabelecer o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a Elaboração e Implementação do Projeto de Trabalho Social (PTS) – Vila Guaratã, para implantação do Terminal BRT Amazonas pelo Programa de Mobilidade e Inclusão Urbana de Belo Horizonte, a ser desenvolvido pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (PBH), no âmbito do contrato firmado junto ao Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD).

2 OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa prestadora de serviços na área social, capacitada para Elaboração e Implementação do Projeto de Trabalho Social (PTS) – Vila Guaratã, para implantação do BRT Amazonas pelo Programa de Mobilidade e Inclusão Urbana de Belo Horizonte, a ser desenvolvido pela PBH, através de contrato firmado junto ao BIRD, conforme detalhamento e especificações apresentadas no documento ‘Orientações Técnicas’.

2.1 Localização

A área onde se encontra a Vila Guaratã localiza-se no bairro da Gameleira, na Região Administrativa Oeste de Belo Horizonte, na Unidade de Planejamento Jardim América – UP Jardim América, situada no limite norte da Regional Oeste. O entorno da área da Vila é constituído pelos bairros: a nordeste, Nova Suíça, sudeste pela Vila Ambrosina e a sul, sudoeste, oeste, noroeste e norte, pelo bairro Gameleira (figura 1). A área está situada próxima a referências importantes como o Cefet MG – Campus IV, Hospital Sarah Kubtischek, Complexo Policial Militar e Parque de Exposição da Gameleira, Expominas, colégios Salesiano e Tiradentes e o CERESP-Gameleira. De acordo com o Plano Diretor de Belo Horizonte (Lei 11.181/2019), a área é classificada como Zona de Especial Interesse Social -1, ZEIS-1.

A área da Vila Guaratã possui a seguinte delimitação (figura 2):

• a norte, pela Avenida Amazonas;
• a leste, pela Avenida Tereza Cristina;
• a oeste pela Rua Engenheiro Felipe Caldas e pela linha férrea.

Assunto/Objeto:

Elaboração e Implementação do Projeto de Trabalho Social (PTS) – Vila Guaratã, para implantação do Terminal BRT Amazonas pelo Programa de Mobilidade e Inclusão Urbana de Belo Horizonte

Regional: Oeste

PLANO DE OBRAS: O-S-MOB-24-3313	**DATA:**01/10/2026
PROCESSO N°: 31.00650964/2026-24	**LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI PE 104/2026**

Figura 1 – Localização da Vila Guaratã em Belo Horizonte



Fonte: Relatório de caracterização da Vila Guaratã - Estudos para Remoção e Reassentamento

Logradouro	Rua Goneri, 222
Bairro	Gameleira
Regional	Oeste
CEP	30.510-040
Latitude	-19.933023
Longitude	-43.983003

Figura 2 – Delimitação da Vila Guaratã



Fonte: *Google Maps*, 2026

2.2 Prazos

O prazo de execução dos serviços é de 1.440 (um mil, quatrocentos e quarenta) dias corridos, 48 meses, contados da emissão da Ordem de Serviço.

O prazo de vigência do contrato é de 1.530 (um mil, quinhentos e trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

O prazo inicial de vigência contratual é superior ao prazo de execução para dar providências à documentação necessária à Ordem de Serviço (OS) do contrato. Corrobora para a diferença entre os prazos, a emissão dos termos provisório, quando for o caso, e definitivo de aceitação dos serviços prestados, após a formalização de sua conclusão.

2.3 Parcelamento

O parcelamento do objeto da contratação não se mostra viável sob os aspectos técnico e econômico.

Do ponto de vista técnico, as ações sociais de caráter educativo e informativo destinadas aos moradores de vilas, favelas, ocupações, conjuntos habitacionais e demais assentamentos de interesse social atendidos pela Política Municipal de Habitação demandam planejamento, coordenação e execução integrados. A divisão do objeto entre diferentes contratadas poderia comprometer a uniformidade metodológica, a padronização das informações repassadas ao público-alvo e a articulação das atividades desenvolvidas em campo, prejudicando a efetividade dos resultados pretendidos.

Sob o ponto de vista econômico, a opção pela vedação ao parcelamento também se funda na garantia de economia em escala, já que a divisão do objeto implicaria a formalização e gestão de contratos distintos, cada um sob uma coordenação, o que poderia elevar o custo dos serviços e produtos contratados e implicar a reexecução de atividades realizadas de modo isolado, cenário, portanto, que não se mostra vantajoso para a Administração.

2.4 Valor estimado

Os valores estimados têm como data base **abril/2026**.

Considerando que a presente contratação será realizada com recursos do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), no âmbito de licitação conduzida em conformidade com suas normas e regulamentos, o valor estimado da contratação será mantido em caráter sigiloso.

O valor global da presente licitação foi orçado a partir dos dados extraídos da Tabela PTTS Mensal de Preço Unitário, cujas composições de preços foram elaboradas de acordo com o Caderno de Encargos da Sudecap, documento técnico integrante de todos os editais e contratos da PBH onde constam especificações e normas de medições e pagamentos de cada serviço referentes a projetos e obras, conforme Decreto nº 10.710/2001. Na elaboração da tabela considerou-se, ainda, pesquisa de preços levantados através de consultas ao mercado, de publicações especializadas, preços praticados no âmbito da Administração Pública, listas de instituições privadas e públicas de formação de preços. A Tabela de Preços e Composições encontra-se disponível no site: https://prefeitura.pbh.gov.br/urbel/informacoes/tabela-de-precos.

Por sua vez, os quantitativos de cursos e oficinas foram definidos a partir da quantidade de domicílios indicados

para remoção e os quantitativos de peças gráficas foram definidos a partir deste mesmo critério, somando-se a ele o número de edificações do entorno imediato.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do trabalho em questão se faz necessária para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social – PTS, que inclui a implementação do Plano de Ação de Reassentamento (PAR) para as famílias a serem relocadas em função das obras; do Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) que abrange os programas de Educação Ambiental e de Comunicação e Mobilização Social, que objetiva dar publicidade e manter a comunidade informada sobre o empreendimento; do Plano de Engajamento com as Partes Interessadas (PEPI), além das ações de desenvolvimento socioeconômico, ações previstas no Plano de Equidade de Gênero (PEqui) de planejamento, monitoramento e avaliação e de apoio aos programas e ações diversas da PBH.

A implementação do Projeto de Trabalho Social (PTS) justifica-se pela necessidade de promover o acompanhamento social das intervenções urbanísticas e de infraestrutura previstas para o território, sobretudo considerando-se a necessidade de remoção de famílias, e segue as diretrizes do BIRD e da metodologia do trabalho social da Urbel.

Além disso, as intervenções urbanísticas previstas exigem acompanhamento social para mitigar possíveis impactos, promover a gestão participativa e contribuir para a permanência qualificada das famílias. Soma-se a isto a necessidade de acompanhamento social individualizado de cada família até sua mudança para o novo endereço definitivo, passando inclusive pelas etapas de atendimento temporário pelo Programa Bolsa Moradia, se for necessário. É necessária, também, a realização das ações dos programas de pré e pós-ocupação, que têm por objetivo organizar a vida coletiva nos novos residenciais, com a execução de atividades para a integração territorial, a inclusão social e o desenvolvimento socioeconômico das famílias, em articulação com as demais políticas públicas setoriais.

A Urbel não conta com equipe interna em quantidade e disponibilidade suficientes para atuar nos programas supramencionados, considerando, sobremaneira, a necessidade de permanência no território para acompanhamento das famílias afetadas durante o prazo de execução dos serviços. Justifica-se assim, a contratação ora proposta para execução do trabalho social pretendido.

Além disso, optou-se pela contratação dos serviços, em detrimento da execução por equipe interna, por serem os serviços com prazos determinados e características específicas. De forma geral, as empresas públicas estão organizadas administrativamente para fiscalizar e não para executar os empreendimentos. Portanto, para a execução do trabalho social seria necessária a contratação de profissionais e aquisição de materiais, já que não há na SMOBI/Urbel mão de obra especializada para o desempenho das atividades aqui destacadas. Ademais, a contratação de empresa permite maior eficiência técnica uma vez que é possível, através dos requisitos de habilitação, contratar quadro técnico especializado, com expertises específicas ao objeto com menor custo.

A contratação visa obter os recursos, equipe técnica, infraestrutura e insumos necessários para a realização de atividades de avaliação dos imóveis a serem removidos, equipe e estrutura para realizar a negociação e mudança das famílias, ações educativas e cursos e oficinas e demais insumos e produtos necessários à elaboração dos planos e ações aqui indicados, visando ao desenvolvimento destas junto à comunidade da Vila Guaratã e do entorno que receberá as intervenções.

A contratação atende ao interesse público por incluir ações necessárias à execução do empreendimento em referência, bem como por gerar benefícios sociais e econômicos significativos para a região e para a cidade como um todo. Além disso, este programa está previsto no Plano de Obras da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e em conformidade com o contrato firmado junto ao BIRD.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A execução do PTS corresponde às ações de acompanhamento social da intervenção, organizadas nos eixos temáticos do Trabalho Social e nos documentos baseados nas diretrizes do BIRD. Também serão realizadas as ações necessárias à remoção das famílias, além das pesquisas e estudos que poderão medir o impacto do trabalho social e das intervenções realizadas, iniciando-se na elaboração do PTS, seguindo pela execução da pesquisa *ex-ante* e concluindo as ações com a pesquisa de pós ocupação (*ex-post*).

A contratação de empresa para Elaboração e Implementação do Projeto de Trabalho Social (PTS) – Vila Guaratã, para implantação do BRT Amazonas pelo Programa de Mobilidade e Inclusão Urbana de Belo Horizonte contribuirá para definir estratégias junto à comunidade, bem como um diagnóstico para consecução

de ações sociais específicas. Tem por objetivo garantir a participação da comunidade, a partir do reconhecimento das demandas específicas que surgirão ao longo do processo.

A solução abrange a instalação do escritório social, o que inclui a disponibilização de estrutura física, veículos e insumos operacionais, assegurando a presença permanente e o atendimento direto às famílias, lideranças e grupos locais. Trata-se de um espaço físico destinado a servir como apoio para as ações de mobilização, participação e articulação entre empresa contratada, Trabalho Social, poder público e comunidade e que viabilizará as ações relacionadas ao Mecanismo de Queixas do Programa de Mobilidade e Inclusão Urbana de Belo Horizonte, integradas ao Mecanismo de Gestão de Queixas já existente.

Durante o processo, deverá ser disponibilizado plantão social, com dias e horários pré-definidos, para atendimento aos moradores, visando prestar orientações e realizar encaminhamentos.

Espera-se ainda, como resultado após a conclusão do trabalho social, que a comunidade adquira autonomia sobretudo na solução de problemas e conflitos e busca por serviços específicos.

A proposta contempla a realização de oficinas temáticas, cursos de capacitação, atividades educativas e ações de comunicação que fomentem a conscientização ambiental, o fortalecimento da coesão social, a prevenção de riscos e o estímulo à geração de trabalho e renda.

A solução a ser contratada visa assegurar o cumprimento do objeto, por meio da prestação de serviços técnicos especializados, com metodologia previamente consolidada e diretrizes estabelecidas pela Urbel, considerando os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e atendimento ao interesse público.

A execução dos serviços será realizada, portanto, de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, permitindo o pagamento conforme a efetiva execução dos serviços, com base nos critérios de medição definidos no Caderno de Encargos da Sudecap e em conformidade com o cronograma da contratação. A Contratada será responsável também pela produção de relatórios técnicos periódicos de forma a garantir o controle, monitoramento e avaliação das ações.

5 FONTE DE RECURSOS

Os recursos destinados à execução do objeto são provenientes do Programa de Mobilidade e Inclusão Urbana

de Belo Horizonte — Projeto P169134, Improving Mobility and Urban Inclusion in the Amazonas Corridor in Belo Horizonte, financiado pelo Banco Mundial no âmbito do Acordo de Empréstimo nº 9069-BR (Loan 9069-BR), observados o instrumento jurídico de financiamento vigente e o Plano de Aquisições/STEP aplicável à contratação. Adicionalmente, a aquisição será conduzida como Contratação Antecipada (Advance Contracting), nos termos do item 5.1 do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, por conta e risco do Mutuário e sem compromisso de financiamento pelo Banco até a satisfação das condições aplicáveis.

Para o **exercício de 2026** a dotação orçamentária do empreendimento é:

2704.1100.16.482.225.1231.0002.449039.66.1.754.791.0000

6 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 Classificação do objeto

Para fins de enquadramento da aquisição, adota-se como referência a classificação utilizada no Projeto P169134 – Improving Mobility and Urban Inclusion in the Amazonas Corridor in Belo Horizonte para contratação de objeto equivalente de Trabalho Técnico Social: atividade BR-SMOBI-160013-NC-RFB-URB – Trabalho Técnico Social na Vila Cabana Pai Tomás, registrada no Plano de Aquisições como NON-CONSULTING SERVICES, pelo método Request for Bids/Solicitação de Ofertas, abordagem Open - National e processo Single Stage - One Envelope. Em coerência com esse precedente do próprio Projeto, o objeto desta contratação será tratado como SERVIÇO DE NÃO CONSULTORIA. A classificação e o método deverão estar refletidos na linha específica do Plano de Aquisições/STEP vigente antes da publicação do Edital.

6.2 Modalidade da Licitação

Conforme definição do Banco Mundial, a licitação ocorrerá na modalidade PREGÃO, modo de disputa ABERTO E FECHADO.

6.3 Critério de julgamento

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO.

As propostas serão avaliadas e será considerada vencedora a empresa que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL (expresso com duas casas decimais).

A opção por este critério de julgamento relaciona-se ao fato de que a metodologia que norteia o trabalho social a ser executado por meio desta contratação já tem suas diretrizes pré-estabelecidas, ancoradas na Política Municipal de Habitação, ou seja, a execução do serviço não dependerá de soluções metodológicas a serem apresentadas pela licitante, mas do cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Contratante.

Diante disso, não se faz necessária e relevante a análise de proposta técnica apresentada pelas licitantes, o que justifica a escolha pelo critério MENOR PREÇO. Ademais, considera-se que os critérios definidos para a habilitação técnico-operacional são adequados e suficientes para assegurar que a licitante possua capacidade técnica compatível com as exigências do objeto contratado.

6.4 Modelo de execução

Adota-se a forma de execução indireta sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, direcionando à contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 16 horas, até 3 dias úteis antes da abertura do certame. O agendamento de vistoria prévia deverá ser solicitado tempestivamente pelo e-mail dts.urbel@pbh.gov.br. Uma vez recebido o pedido de agendamento, serão disponibilizados data e horário diferentes a cada um dos interessados, de acordo com a disponibilidade existente no momento da análise do pedido. A confirmação de disponibilidade será feita em resposta ao e-mail enviado pelo interessado.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação

para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da visita não poderá ser alegada pelo licitante como justificativa para inadimplemento contratual, solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro ou quaisquer outras reivindicações baseadas em desconhecimento das condições locais de prestação dos serviços.

7.2 Consórcio

É permitida a contratação de consórcio de empresas visando a composição de capacidade técnica para a execução do Trabalho Social.

A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

7.3 Garantia de contratação

A Garantia de Execução deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado do Contrato, admitidas as modalidades e observados os prazos estabelecidos no Edital.

I. pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II. seguro-garantia;

III. fiança bancária ou título de capitalização.

Os procedimentos de recolhimento de garantia serão apresentados no Edital da contratação, conforme regramento do Banco Mundial.

7.4 Subcontratação

A subcontratação do objeto de cada serviço será admitida, no limite de 30% (trinta por cento), quando houver razões de ordem técnica que a justifique, mediante prévia aprovação da Fiscalização e autorização da Contratante. Este limite foi estipulado em respeito à natureza *intuitu personae* do contrato.

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.

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:

I. Solicitação da Contratada dirigida à Fiscalização, justificando a necessidade da subcontratação e solicitando autorização para fazê-la;

II. Minuta do Contrato a ser celebrado entre a Contratada e a Subcontratada;

III. Documentos pertinentes à habilitação jurídica da Subcontratada:

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

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

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

   d. 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;

   e. 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;

IV. Documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista da Subcontratada:

a. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b. 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;

c. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Subcontratada, ou outra equivalente, na forma da lei;

d. prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

e. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f. 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.

g. Documentos de qualificação econômico-financeira da Subcontratada: certidão negativa de falência e concordata emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça Estadual da sede da Subcontratada.

V. Documentação de Qualificação Técnica da Subcontratada, constando:

a. certidão de registro na entidade profissional competente, se exigível;

b. 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;

c. atestado(s) de capacidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de que o(s) profissional(is), comprovadamente integrante(s) do quadro permanente da Subcontratada, executou(aram), na qualidade de responsável(is) técnico(s), serviço de mesma natureza do que se pretende subcontratar.

VI. Outras comprovações da Subcontratada:

a. 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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

b. declaração de inexistência de fatos impeditivos para a sua contratação com a Administração Pública;

c. declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço na subcontratação não incorrem nas proibições de que trata o art. 49- B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, conforme modelo do arquivo anexo;

d. 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 tenham procedência legal, atendendo ao disposto no art. 17, § 4º, da Lei nº 10.175/2011, se atividade a ser subcontratada envolver a especificação ou a utilização de produtos e subprodutos de madeira.

No caso de a Subcontratada possuir cadastro regular no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte (SUCAF) e habilitação na(s) linha(s) de serviço(s) compatível(veis) com a atividade a ser subcontratada, os documentos dos incisos **III**, **IV** e **IV.g** do subitem **7.4** deste Termo de Referência são dispensáveis, devendo ser apresentada a situação da Subcontratada no SUCAF.

Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

8 HABILITAÇÃO

8.1 Habilitação Jurídica

A habilitação dos licitantes será verificada, de acordo com os documentos a seguir abrangidos:

I. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade

para fins de identificação em todo o território nacional;

II. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

IV. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

V. Sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

VI. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VII. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

VIII. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 Qualificação Técnica

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são os descritos abaixo:

I. Certidão de Registro ou comprovante de inscrição da empresa na entidade profissional competente, quando a entidade disponibilizar o serviço;

II. Documento que comprove que a empresa contratada contenha entre suas finalidades estatutárias, o Trabalho Social ou temática associada à sua atuação que terá no Trabalho Social;

III. Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional:

a. atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo descrição das atividades realizadas, de que o profissional que desempenhará a função de Responsável Técnico pelo trabalho social, designado como técnico de nível superior sênior na composição do item *Realização e Registro de Atividades Mensais de Atendimento e Acompanhamento Social da Intervenção - Tipo 1*, **formado em Serviço Social ou Ciências Sociais / Sociologia** e devidamente registrado no conselho de classe competente, quando aplicável, conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego, executou, na qualidade de responsável técnico, ou coordenador, ou supervisor, **serviços de mobilização social e, também, ações relativas a educação ambiental e remoção de famílias e ações de pré e pós ocupação, todos eles em assentamentos urbanos de interesse social**, entendidos como aqueles assentamentos constituídos predominantemente por famílias de baixa renda, situadas em territórios com irregularidades urbanísticas e/ou fundiárias.

Além das exigências acima, para o Responsável Técnico pelo trabalho social, exige-se:

b. para comprovação da formação superior, diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação e Cultura ou por instituição de ensino competente com o respectivo curso regulamentado.

c. para comprovação da disponibilidade do Responsável Técnico, declaração individual, assinada pelo profissional indicado, na qual declare ciência de sua indicação pela licitante e disponibilidade para executar o contrato, caso a licitante seja contratada.

O profissional cujo(s) atestado(s) venha(m) atender as exigências do item 9.2.II. não poderá ser substituído por outro profissional, sem a prévia aprovação formal da Contratante.

O objetivo da comprovação de capacidade técnico-profissional acima discriminada é garantir que a expertise do(s) profissional(is) que irá(ão) assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços e produtos esteja em nível compatível com a complexidade do Objeto, a fim de resguardar o Poder Público de possíveis ônus ao erário decorrentes de imperícia.

Objetiva também demonstrar a pertinência da qualificação da empresa ao objeto da presente licitação e da necessidade de haver experiência prévia para elaboração ou execução de planos de trabalho, diagnósticos e planejamento das ações que serão desenvolvidas ao longo do trabalho, considerando a especificidade e as peculiaridades do público em questão, que será alvo dos serviços descritos na presente documentação.

IV. Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional

Será feita por meio de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução direta, pela licitante, de elaboração e execução de plano/projeto de trabalho social ou de desenvolvimento urbano em comunidades de baixa renda, em áreas de interesse social e comprovar a execução dos seguintes serviços e seguintes atividades relevantes:

a) Serviços de remoção de reassentamento de famílias de baixa renda, incluindo as etapas de cadastro, negociação, pré e pós morar e reassentamento em unidades habitacionais;

b) Serviços de planejamento ou execução de atividades de geração de emprego e renda;

c) Serviços de planejamento ou execução de atividades de educação ambiental;

d) Serviços de planejamento ou execução de atividades de mobilização social e/ou organização / fortalecimento comunitário.

As qualificações exigidas para habilitação técnico operacional e técnico profissional são essenciais e justificadas pelas seguintes razões técnicas:

- Complexidade e Especificidade do Objeto: os assentamentos urbanos de interesse social apresentam características socioeconômicas, culturais e ambientais particulares, que exigem abordagem técnica especializada. A mobilização social e o desenvolvimento comunitário requerem experiência consolidada para promover a participação ativa dos moradores, garantindo a eficácia das intervenções.

- Interdisciplinaridade das Ações: a integração entre mobilização social e educação ambiental demanda uma

abordagem multidisciplinar, sendo o conhecimento e a prática em cada uma dessas áreas imprescindíveis para assegurar resultados sustentáveis e socialmente justos.

- Complexidade da Remoção de Famílias: a remoção de famílias envolve processos jurídicos, sociais e psicológicos delicados. a experiência comprovada na condução dessas ações é imprescindível para minimizar impactos sociais negativos e garantir o respeito aos direitos humanos.

- Mitigação de Riscos Técnicos e Sociais: a exigência dessas qualificações visa assegurar que a empresa contratada detenha capacidade técnica e vivência prática para enfrentar os desafios específicos desses territórios, evitando riscos técnicos, legais e sociais que possam comprometer o cumprimento do objeto contratual.

Dessa forma, a definição dessas qualificações está fundamentada na necessidade de garantir a contratação de empresa com expertise comprovada, apta a executar as ações de forma integrada, eficaz e responsável, em conformidade com as melhores práticas técnicas e sociais.

8.3 Qualificação Econômico-financeira

A qualificação econômica e financeira deverá ser feita conforme a seguir, , acrescida dos parâmetros indicados na “Justificativa de Índices Econômicos e Financeiros”:

I. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

II. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do Contratado;

III. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da oferta.

O atendimento dos índices econômicos previstos no inciso (iii) deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo Contratado.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da qualificação econômico-financeira e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

A qualificação econômica e financeira exigida visa garantir que a licitante tenha condições econômicas e financeiras mínimas ao cumprimento do escopo licitado a fim de resguardar o poder público de ônus ao erário.

Será exigido das empresas consorciadas, para fins de qualificação econômico-financeira, acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido dos licitantes individuais.

8.4 Regularidade Fiscal e Trabalhista

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV. Os licitantes deverão também apresentar declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

VI. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do Contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VII. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

VIII. Caso o Contratado seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O Contratado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços previstos nesta licitação será fiscalizada pela Urbel, por meio do Fiscal do Contrato que, conforme o Decreto nº 18.324/2023, será um agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos.

Compete ao Fiscal de Contrato, dentre outras atividades, conforme previsão legal:

I. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato;

II. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

III. acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

IV. exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele

decorrentes;

V. exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VI. aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

VII. informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VIII. realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; no âmbito de sua competência;

IX. acompanhar a execução contratual em seus aspectos administrativos;

X. verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

XI. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Os serviços desta licitação serão fiscalizados pela Técnica Social Wanja Ribeiro dos Santos Filgueiras, funcionária do quadro permanente da empresa e Coordenadora Social; telefone: 3198241-0988; e-mail: wanja@pbh.gov.br.

9.1 Acompanhamento da Fiscalização

9.1.1 Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social

O acompanhamento dos trabalhos será efetuado pela Fiscalização por meio de monitoramento das atividades em desenvolvimento, da participação no planejamento das atividades a serem desenvolvidas, bem como do acompanhamento da execução dos serviços que serão comprovados por meio da entrega do Relatório de Acompanhamento do Trabalho Social. O acompanhamento do planejamento e desenvolvimento das ações será realizado, rotineiramente, com a verificação do cumprimento dos seguintes procedimentos:

I. manutenção e organização da documentação relativa ao empreendimento, compreendendo documentos de beneficiários, bem como dos meios de verificação que visam a comprovação da execução das ações

e atividades;

II. elaboração de planejamento mensal das atividades a serem realizadas, e monitoramento crítico de sua implementação;

III. realização, por técnicos sociais, de vistorias em campo, visitas para apuração de informações, campanhas educativas, abordagens, reuniões, conforme previsto no planejamento mensal;

IV. realização de reuniões com a comunidade, em horários definidos conforme planejamento, podendo acontecer inclusive em horário noturno ou finais de semana;

V. registro de todas as atividades realizadas, incluindo atas de reunião, registros de vistorias, relatórios de todos os atendimentos individualizados e de seus encaminhamentos, listas de presença de reuniões e atividades diversas, registros fotográficos, coleta de assinatura junto às famílias de documentos específicos relativos ao processo de atendimento, entre outros a serem definidos nas ações de planejamento.

Os Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social serão elaborados pela equipe técnica da Contratada, conforme parâmetros e orientações previstos neste subitem, bem como por demais orientações repassadas pela Contratante quando da emissão da Ordem de Serviço. No documento, todas as atividades desenvolvidas no período deverão ser descritas e analisadas, tendo-se em vista as fases da prestação de serviços em relação ao contexto geral e às especificidades de cada etapa do Projeto de Trabalho Social – PTS.

Os relatórios deverão ser apresentados de forma independente de outros relatórios ou documentos técnicos previstos, correspondentes às diferentes etapas do trabalho e constituem-se como instrumentos de monitoramento onde serão anotadas, pela Contratada, todas as ocorrências, instruções e decisões tomadas durante o desenvolvimento dos serviços, devidamente revisadas pelo fiscal designado pela Contratante e pelo preposto da Contratada, de acordo com modelo a ser fornecido.

9.1.2 Relatório Final

Ao final do contrato, a Contratada deverá emitir o “relatório final”, que deverá ser aprovado pelo Fiscal designado pela Contratante. A emissão do relatório final é requisito para o encerramento do contrato e deve ser elaborado e entregue pela Contratada, antes do término da vigência contratual, com tempo hábil para revisão e correção dos ajustes necessários.

9.1.3 Apresentação dos produtos a serem gerados

Os relatórios previstos nos subitens **9.1.1** e **9.1.2**, bem como os demais documentos e relatórios a serem produzidos deverão seguir as seguintes especificações, sujeitas a alterações, a critério da Fiscalização:

I. a primeira versão deve ser entregue à Fiscalização, dentro do prazo por ela estipulado, em formato digital editável para indicação de ajustes e correções;

II. a versão final, após aprovação pela Contratante, deverá ser entregue digitalmente em formato pdf, assinada digitalmente pelo responsável técnico da empresa, em formato de assinatura digital validada. Para emissão da versão final, a Contratada deverá atentar ao prazo de entrega, organizando-se para que os ajustes finais e assinatura ocorram em tempo hábil;

III. se e quando solicitado pela Fiscalização, em quantidades de vias por ela determinadas, os relatórios devem ser encadernados e impressos em qualidade “laserprint” ou similares, em papel formato A4, formatados segundo o que determinam as normas brasileiras da ABNT, ou outros padrões a serem definidos pela Fiscalização.

A Contratada deverá executar backup mensal dos arquivos digitais elaborados e gerenciados pela equipe técnica.

10 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

10.1 Relação dos Documentos Técnicos

A execução dos trabalhos deverá ser orientada pelos dispositivos constantes dos seguintes documentos:

I. Avaliação de Riscos e Impactos Ambientais e Sociais;

II. Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS);

III. Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI);

IV. Plano de Equidade de Gênero (PEqui);

V. Relatório de Caracterização da Vila Guaratã - Estudos Para Remoção e Reassentamento;

VI. Manual de Cadastramento – Versão Janeiro/2023.

10.2 Orçamento

O valor global da presente licitação foi orçado a partir dos dados extraídos da Tabela de Preços formalizada pela Urbel, amplamente utilizada no município de Belo Horizonte como referência de preços para elaboração de trabalho social.

A Tabela de Preços foi estabelecida conforme as normas para elaboração de projeto de trabalho técnico social e encontra-se disponível no site: https://prefeitura.pbh.gov.br/urbel/informacoes/tabela-de-precos, juntamente como todas as composições de preços unitários tabeladas.

As composições de preços não tabeladas foram elaboradas com base nos insumos constantes da Tabela de Preços da Sudecap, bem como de cotações de mercado, mantendo-se a fidelidade à metodologia da elaboração do orçamento.

10.3 Licenciamento Ambiental e/ou Urbanístico

O Terminal de Integração enquadra-se como empreendimento de impacto ambiental, nos termos do art. 344 do Plano Diretor do Município de Belo Horizonte (Lei nº 11.181/19) e, por isso, será submetido ao processo de Licenciamento Ambiental junto ao órgão licenciador municipal e ao Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMAM. Esse licenciamento se dará em modalidade concomitante e em duas etapas, como segue:

1ª etapa: Licenciamento Concomitante, com obtenção de Licença Prévia (LP) + Licença de Instalação (LI), que aprova a concepção da intervenção mediante apresentação de estudo ambiental específico (Plano de Controle Ambiental – PCA) e a implantação do empreendimento, contendo os planos, projetos e programas propostos para mitigar os impactos negativos e potencializar os benefícios do empreendimento, considerando a execução das obras. O PCA é elaborado com base nos estudos técnicos preliminares e de alternativas e conforme Termo de Referência emitido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

2ª etapa: Licenciamento da Operação, com emissão da Licença de Operação (LO). Nessa etapa, é verificada a conformidade da implantação do empreendimento com os respectivos planos, projetos e programas, bem como estabelecidas, se for o caso, condicionantes para o período de vigência da LO. As condicionantes

estabelecidas nas licenças ambientais emitidas devem ser atendidas ao longo de suas respectivas vigências, considerando o detalhamento dos projetos, o planejamento de obras, a execução das obras, o monitoramento socioambiental e operação do Terminal.

A elaboração e a implementação do Projeto de Trabalho Social (PTS) – Vila Guaratã integra o licenciamento ambiental do empreendimento como medida mitigadora no âmbito de análise dos impactos econômico-sociais previstos.

10.4 Interferências

A Smobi/Urbel poderá, a qualquer tempo, executar ou fazer executar outros trabalhos de qualquer natureza, por si própria, por outros contratados ou grupos de trabalho, no local ou próximo ao local dos serviços a cargo da Contratada, que, nesse caso, deverá conduzir suas operações de maneira a não provocar atraso, limitação ou embaraço no trabalho daqueles.

Quando outras empresas estiverem executando trabalhos referidos a outros contratos, em lugares adjacentes aos ocupados pela Contratada, esta será responsável por qualquer atraso ou embaraço por ela provocado nas atividades daquelas. Estes trabalhos serão comunicados pela Fiscalização à Contratada em tempo hábil, para que esta possa considerá-los no planejamento de suas ações.

11 LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

As ações e atividades sociais deverão observar a Política Municipal de Habitação Popular de Belo Horizonte, os instrumentos ambientais e sociais do Projeto e as condições do organismo financiador (BIRD). Para os aspectos de aquisição financiados pelo Banco, aplicam-se o instrumento jurídico de financiamento, o Plano de Aquisições/STEP e o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial, 7ª edição, setembro de 2025, sem prejuízo da legislação brasileira subsidiariamente aplicável.

I. Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento do Banco Mundial – 7ª edição, setembro de 2025;

II. Plano de Aquisições/STEP vigente do Projeto P169134;

III. Diretrizes do Banco Mundial de Combate à Corrupção e políticas e procedimentos vigentes do Marco de Sanções do Grupo Banco Mundial;

IV. Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial e instrumentos ambientais e sociais específicos do Projeto, inclusive requisitos de engajamento das partes interessadas, reassentamento, trabalho e condições laborais, saúde e segurança comunitária e prevenção/resposta a EAS/ASE;

Os serviços e produtos, objetos desta licitação, deverão seguir rigorosamente as seguintes normativas:

V. Art. 182 da Constituição Federal Brasileira;

VI. Lei Federal nº 9.795/1999;

VII. Lei n.º 7.597/1998;

VIII. Lei 10.887/2015;

IX. Decreto 11.283/2003;

X. Decreto 15.762/2014;

XI. Decreto 11.375/2003;

XII. Resoluções do Conselho Municipal de Habitação (https\\:prefeitura.pbh.gov.br/urbel/conselho);

XIII. Quadro Ambiental e Social. Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento, 2017.

12 EQUIPE TÉCNICA

A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica necessária à execução dos serviços, conforme especificações técnicas constantes no documento “Orientações Técnicas”, item “Especificações e Parâmetros mínimos de qualidade dos produtos e serviços”, subitem “Serviços Técnicos Especializados”. A equipe disponibilizada deverá ter a qualificação e experiência necessária para efetivamente conduzir a execução do Objeto dessa licitação, de acordo com o cronograma.

No decorrer do contrato, caso seja necessário, o profissional responsável poderá ser substituído por outro, desde que atenda às mesmas qualificações exigidas e que sua substituição seja autorizada previamente pelo Fiscal do Contrato.

O Fiscal poderá solicitar formalmente à Contratada a substituição de qualquer membro da equipe técnica, que, justificadamente, não tenha desempenho profissional condizente com o objeto, bem como reforço da mesma, sempre que julgar necessário. A substituição ou acréscimo de membros à equipe, não gerará custo adicional ao contrato.

A Contratada deverá fornecer aos membros da equipe técnica e/ou subcontratados EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL e VESTUÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, conforme indicado na seção 18 deste Termo de Referência.

13 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços relativos à elaboração e implementação do Projeto de Trabalho Social serão desenvolvidos no escritório local, que será implantado na Vila Guaratã, próximo ao local de execução das obras, nos territórios de implantação do empreendimento, nas instalações da Contratada e eventualmente e se necessário, nas instalações da Urbel.

14 DOCUMENTOS EXIGÍVEIS APÓS A CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá apresentar como requisito para a emissão da Ordem de Serviço:

I. organograma informando os componentes da equipe, explicando as funções e as responsabilidades, grau de autonomia para tomada de decisões, formas de contatos comesses elementos (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.

II. declaração comprovando a existência de instalações e equipamentos adequados para a execução de serviços na Região Metropolitana de Belo Horizonte, incluindo a indicação do endereço da base operacional da empresa na referida região.

A exigência acima justifica-se pela necessidade de assegurar que a Contratada disponha de uma estrutura administrativa local apta a dar suporte à execução dos serviços, **sem se confundir com o espaço destinado ao Escritório Social**. A manutenção de uma sede administrativa na RMBH contribui para maior agilidade na interlocução institucional, no encaminhamento e solução de demandas administrativas e contratuais, bem como no atendimento a solicitações da Contratante. Além disso, favorece o acompanhamento mais próximo da execução, por meio de reuniões, alinhamentos operacionais e tratativas gerenciais, promovendo maior eficiência na gestão do contrato.

A Contratada deverá apresentar à Fiscalização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da emissão da Ordem de Serviço, a seguinte documentação:

I. indicação e currículo do Responsável Técnico, devidamente comprovado por atestados emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

II. relação da Equipe Técnica, constando nome completo, números de identidade e CPF, formação profissional;

III. comprovação de integração do responsável técnico indicado ao quadro permanente da licitante, feita através de cópias da ficha de registro de empregado e CTPS, ou contrato social ou registro na entidade profissional competente como RT da licitante;

IV. comprovação da experiência da equipe técnica mínima, através de Curriculum Vitae devidamente comprovado por atestados emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

V. contratos de trabalho – devidamente registrados em CTPS – dos respectivos componentes que irão fazer parte da equipe técnica mínima na fase inicial da prestação de serviços, objeto da presente licitação;

VI. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) com os atestados de saúde ocupacional (ASO) dos empregados nos serviços e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)[1]. quando for o caso, elaborado por profissional devidamente habilitado, juntamente com o seguinte documento: Modelo de Ficha Técnica de Distribuição de Equipamento de Proteção Individual, devidamente preenchida, de todos os empregados.

[1] A empresa poderá apresentar, quando aplicável, o **recibo da declaração de dispensa do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO**

Os documentos originais serão devolvidos à Contratada após verificados e julgados adequados pela Fiscalização.

15 MEIOS E PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO

A Contratada deverá indicar os meios e os procedimentos - relatórios, peças gráficas, comunicações - a serem utilizados para permitir o adequado acompanhamento dos trabalhos, sendo que estes poderão ser revisados em função do fluxo a ser estabelecido pela Fiscalização.

Além dos procedimentos usuais (não virtuais) de comunicação, admite-se a utilização de Correio Eletrônico. Este tipo de comunicação deverá ser utilizado preferencialmente para transmissão de documentos preliminares, organização de reuniões e, de forma geral, para todas as trocas de informações que possam ser agilizadas com o seu uso.

Admite-se reuniões virtuais, por meio previamente definido, a critério da Contratante. A Contratada deve manter constante comunicação com a Contratante garantindo que não haja comprometimento de cumprimentos de prazos por ausência de resposta ou resposta tardia.

A Contratada deverá adotar sistema de backup dos arquivos pertinentes à execução e acompanhamento do trabalho social, mantendo-os em HD externo. Ao final do contrato os arquivos em HD externo deverão ser encaminhados para arquivamento pela Contratante.

16 MEDIDAS DE SEGURANÇA

Para o desenvolvimento dos trabalhos de campo, a empresa deve propor uma sistemática de trabalho, detalhando-se todas as medidas de segurança consideradas necessárias. Este plano deverá ser elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 6.514/1977, as normas regulamentadoras da Portaria n° 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e normas da ABNT, bem como protocolos vigentes à época do início do contrato, para enfrentamento a pandemias e demais situações de saúde pública**.**

Para isso, é de responsabilidade da Contratada o fornecimento de **equipamentos de proteção individual e vestuário de identificação funcional** (botinas, coletes e crachás) aos membros da equipe técnica e

subcontratados, sendo tais itens de uso obrigatório para as atividades realizadas em campo. Considerando que a equipe desempenhará, além das atividades em escritório, o trabalho a céu aberto, onde há maior incidência solar, bem como exposição a insetos transmissores de doenças, são exigidas medidas especiais que protejam os trabalhadores contra a insolação excessiva e picadas de insetos, sendo recomendado o fornecimento de protetor solar e repelente.

As logomarcas que serão estampadas nos itens de vestuário serão fornecidas pela Urbel.

Os coletes disponibilizados pela Contratada deverão seguir o mesmo modelo daquele utilizado na Urbel.

Para o desenvolvimento dos trabalhos de campo, a empresa deve propor uma sistemática de trabalho, detalhando-se todas as medidas de segurança consideradas necessárias. Este plano deverá ser elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 6.514/1977, as normas regulamentadoras da Portaria n° 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e normas da ABNT.

Caberá à Contratante a análise da sistemática de trabalho final proposta, sendo permitido o desenvolvimento dos trabalhos apenas após a sua aprovação. A aprovação pela Contratante não isenta a empresa Contratada de toda a responsabilidade pela intervenção.

17 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão aceitos a partir de sua conformidade com as especificações constantes nos referenciais e normas previstas no **item 11** deste Termo de Referência, bem como com aquelas estabelecidas nas especificações constantes do documento “Orientações Técnicas” e nos prazos estabelecidos.

Na ausência de indicações em contrário e para os diversos documentos, a Urbel terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para se pronunciar sobre a documentação apresentada, que dependa de sua aprovação.

18 MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

18.1 Critérios de Medição

Os serviços, materiais e produtos serão medidos, após executados, entregues e aceitos, conforme exigências do documento “Orientações Técnicas”, observadas as normas previstas neste Termo de Referência e de acordo com as unidades de referência, bem como com os preços unitários da planilha contratual e com o cronograma físico financeiro contratual. Os serviços, materiais e produtos não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.

Em nenhuma hipótese poderá haver antecipação de medição de serviços ou medição de serviços sem a devida cobertura contratual. Só serão objeto de medição os serviços entregues e aprovados pela Fiscalização.

Se todos os itens da composição de um produto não forem acionados pela Fiscalização ou se, dentro da composição do item, após acionamento pela Fiscalização, todos os itens e quantidades previstas não forem disponibilizados pela Contratada, a medição será feita de forma proporcional, apurando-se a quantidade disponibilizada de cada item, adequando-se a medição à fração cabível com base no período do mês.

18.2 Processamento das Medições e Pagamento

As medições serão elaboradas mensalmente, de acordo com os serviços executados no período **do dia 16 do mês anterior até o dia 15 do mês em curso**. A medição será elaborada pelo fiscal do contrato com a participação da Contratada, através do sistema SGEE Fluig. O processamento das medições está condicionado à entrega do relatório mensal de atividades, nos termos já especificados.

A liberação do processamento das medições estará condicionada à comprovação pela Contratada, por antecipação e mensalmente, dos recolhimentos do FGTS, devidamente acompanhados da relação nominal de empregados alocados nos serviços (GFIP), bem como de todos os encargos trabalhistas.

O pagamento será realizado conforme a efetiva execução dos serviços, com base nos critérios de medição definidos no Caderno de Encargos da Sudecap e em conformidade com o cronograma da contratação. A Contratada será responsável também pela produção de relatórios técnicos periódicos e pelo gerenciamento das informações no sistema CadUrbel, de forma a garantir o controle, monitoramento e avaliação das ações.

O pagamento será realizado pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF-UB) da Urbel, por meio de sua Divisão Financeira (DVFI-UB).

O prazo para pagamento da medição será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Fiscal. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento, previsto acima, será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

A Contratada deverá estar atenta ao cumprimento dos prazos estabelecidos para lançamento da medição no sistema, bem como na documentação a qual está vinculada à liberação do processamento da medição. O não atendimento às normas e prazos poderá comprometer o fluxo financeiro e, consequentemente acarretar atraso no pagamento.

Conforme Portaria MCID Nº 75/2025, a liberação ou desbloqueio dos recursos do Trabalho Social ocorrerá mediante a aprovação de Relatório de Acompanhamento do Trabalho Social pelo Agente Financeiro ou pela Mandatária da União, em conformidade com os produtos e cronogramas do PTS.

19 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

Após a formalização de conclusão dos serviços, a Fiscalização e a Contratada farão análise de todos os serviços executados e materiais aplicados. Concluída esta análise e na ausência de pendências no que tange à entrega de produtos por parte da Contratada, bem como ausência de pendências financeiras, tendo sido todos os pagamentos efetuados, ou seja, se constatado que não há eventuais defeitos e vícios, quando do término do contrato, a Fiscalização ou comissão de recebimento designada, emitirá o "Termo de Recebimento Definitivo" - TRD.

Caso haja pendências, será emitido o "Termo de Recebimento Provisório” - TRP e a Contratada terá o prazo de até 90 (noventa) dias da data da Emissão do TRP para concluir, conforme orientação da Fiscalização, as correções, ajustes, substituições e entregas. Concluídas as correções, a Fiscalização verificará se os serviços/materiais serão aceitos ou não. Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela Fiscalização, e tendo a Contratada cumprido todas às outras obrigações pertinentes ao contrato, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo" - TRD.

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.

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.

20 REAJUSTAMENTO

Os preços contratuais são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 meses, contados da data de referência da Planilha de Orçamento (Apêndice II deste Termo de Referência da Licitação), de acordo com o disposto no §1º, do art. 2º, combinado com o §1º, do art. 3º, ambos da Lei Federal 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;

Po é o preço inicial dos serviços a serem reajustados;

an é parâmetro cuja soma é igual a 1;

In,i é o índice de preço correspondente ao parâmetro an e relativo ao mês do reajuste;

In,o é o índice de preço correspondente ao parâmetro an e relativo ao mês de elaboração da Planilha de Orçamento **(abril/2026)**.

O índice de preço será calculado pelos índices de preços das atividades preponderantes publicados pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas.

Índice de preço			**an**
C39	Consultoria	157980	1,000
Total			**1,000**

21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

I. praticar, sempre, os preços acordados nesse processo e em termo contratual;

II. garantir a qualidade dos serviços prestados;

III. comunicar toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

IV. apresentar, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

V. responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução dos serviços;

VI. arcar com todas as despesas pertinentes ao serviço contratado, tais como tributos, fretes, embalagens e demais encargos;

VII. tomar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do Município;

VIII. atender a todos os pedidos de execução dos serviços, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou de reequilíbrio econômico-financeiro;

IX. 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;

X. cumprir rigorosamente as especificações da documentação, em especial do documento “Orientações Técnicas”;

XI. manter sob sua responsabilidade e sigilo documentos fornecidos pela Contratante, divulgando apenas o

que for de caráter público ou autorizado pela Fiscalização;

XII. garantir a boa qualidade do(s) serviço(s) contratado(s) e produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso;

XIII. cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;

XIV. entregar os produtos solicitados em estrita conformidade com as respectivas descrições e especificações técnicas, observando integralmente os prazos estabelecidos no documento Orientações Técnicas;

XV. cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência;

XVI. obter, sem qualquer ônus para a Contratante, todas as licenças e/ou autorizações exigidas pela legislação municipal;

XVII. 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 à obra\ aos serviços em execução;

XVIII. substituir integrante da equipe técnica que, de alguma forma, não esteja respondendo adequadamente às exigências da execução dos serviços, mantendo a qualificação exigida para cada um dos profissionais;

XIX. manter em bom estado, todo o equipamento necessário à perfeita execução da obra\dos serviços contratados, objetivando atender ao cronograma físico, à qualidade e às especificações técnicas;

XX. 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;

XXI. 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;

XXII. permitir e facilitar, à Fiscalização da Contratante, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário,

devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;

XXIII. 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;

XXIV. obedecer integralmente ao Plano de Segurança dos Serviços, conforme as Normas de Segurança do Trabalho;

XXV. implementar, antes da mobilização e durante toda a execução, Código de Conduta compatível com os requisitos do Banco Mundial e dos instrumentos ambientais e sociais do Projeto, assinado por todo o pessoal e por subcontratados envolvidos, contemplando, no mínimo, prevenção e resposta a Exploração e Abuso Sexual e Assédio Sexual (EAS/ASE), assédio e discriminação, proteção de crianças e pessoas vulneráveis, proibição de trabalho infantil e forçado, confidencialidade e proteção de dados, relacionamento respeitoso com a comunidade, canais de reporte e consequências por descumprimento;

XXVI. 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;

XXVII. assinar a qualquer tempo, sem qualquer ônus para a Contratante, os documentos necessários, ou que vierem a ser necessários para a regularização da obra\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 qualquer esfera de governo etc.), mesmo após a resolução, ou rescisão do contrato;

XXVIII. submeter-se a avaliação de integridade, constante na Lei nº 11.557/2023;

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

XXX. quando do uso de ambiente digital, gerenciar, armazenar e manter todos os documentos, arquivos e informações produzidos no âmbito da execução contratual exclusivamente em ambiente digital institucional sob domínio corporativo da Contratada, vedada a utilização de contas pessoais, assegurando integridade, rastreabilidade, disponibilidade e transferência integral dos arquivos, pastas e documentos à Urbel, sempre que solicitada e ao término do contrato, em conformidade com a Lei Federal

nº 13.709/2018 (LGPD).

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

I. acompanhar e fiscalizar, através da Urbel, os serviços realizados pela Contratada e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação, durante toda a execução do contrato;

II. prestar todas as informações necessárias, com clareza à Contratada para execução dos serviços contratados;

III. efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;

IV. notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução dos serviços;

V. não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

   a. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

   b. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

   c. 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

   d. 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;

   e. Prever a possibilidade de reprogramações das ações planejadas no Trabalho Social, sempre que

houver necessidade e mediante justificativa técnica.

23 INFRAÇÕES E SANÇÕES

As infrações encontram-se definidas no modelo de Edital e Anexos do Banco Mundial. As sanções serão aplicadas conforme definições, percentuais e procedimentos ali estabelecidos.

24 FRAUDE E CORRUPÇÃO

As definições e procedimentos relativos à Fraude e Corrupção deverão seguir estritamente o estabelecido no modelo de Edital e Anexos do Banco Mundial.

25 PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, quando aplicável, nos termos da Lei n° 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto, observando-se os pontos a seguir.

I. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

II. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

III. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha

acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

IV. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

V. A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

VI. A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

VII. À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

VIII. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

IX. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

X. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidirem razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

XI. A Contratada que descumprir nos termos da Lei n° 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

XII. A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com o Contratante para os assuntos

pertinentes à Lei n° 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas neste item, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei n° 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

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

A Contratada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seus sócios representantes nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

26 NEPOTISMO E CONFLITO DE INTERESSES

É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito da Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte – Urbel e do Município de Belo Horizonte.

27 CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE

27.1 Treinamento da Mão de Obra

A Contratada deve treinar e capacitar os trabalhadores com o objetivo de conscientizá-los da importância do uso racional dos materiais e de evitar, ao longo do desempenho dos trabalhos, o desperdício de produtos, energia, água e matéria prima.

Outro aspecto importante é o incentivo para que todos desempenhem suas funções da forma mais eficiente possível, a fim de evitar retrabalhos e, consequentemente, maior consumo dos recursos naturais e produção de resíduos. Uma destas medidas perpassa pela orientação aos funcionários no que tange ao

acondicionamento dos materiais de trabalho, como materiais de arquivo e insumos de escritório, além do fomento à conservação e zelo pelo material de uso individual e documentos institucionais.

27.2 Compra sustentável (ISO 20400)

A Contratada deve privilegiar a compra de materiais e produtos que tenham em sua composição e nos processos de produção, acondicionamento e transporte, menor uso dos recursos naturais, menor quantidade de materiais tóxicos ou perigosos, maior vida útil e menor consumo de energia e de água, além de terem maior possibilidade de reciclagem ou reutilização e que gerem menos resíduos.

Observar ainda a procedência do produto, dando preferência aos fornecedores que possuam selo verde, que produzam com menor impacto ao meio ambiente ou ainda que estejam mais próximos dos locais das intervenções, reduzindo, de tal forma, as distâncias percorridas, o que pode contribuir para a logística e, por consequência, menor emissão de CO_2. Para a aquisição de materiais também deverão ser observadas a resistência e a durabilidade a fim de garantir maior tempo de uso do produto e, por conseguinte, redução do descarte, o que geraria mais resíduo.

27.3 Veículos e equipamentos

A Contratada deve realizar manutenções periódicas nos veículos de modo a manter a emissões de gases dentro dos padrões de lei e o consumo energético eficiente. Orientar os profissionais quanto a manter equipamentos desligados quando não estiverem em uso.

27.4 Gestão de resíduos

A Contratada deve implantar sistema de separação do resíduo gerado no escritório local, caso exista no local sistema de coleta seletiva. Evitar o desperdício a fim de reduzir a geração de resíduos de qualquer natureza e para os resíduos já gerados, efetuar o descarte adequado.

27.5 Combate ao mosquito Aedes Aegypti e demais vetores

A Contratada deverá manter o canteiro de obras e o escritório local limpo, sem lixo e acúmulo de água, evitando a proliferação do mosquito Aedes aegypti e demais vetores.

27.6 Uso Racional da Água

A Contratada deve definir e monitorar procedimentos que reduzam o consumo de água, orientando os profissionais quanto ao uso racional do recurso no cotidiano através de iniciativas que tenham como objetivo reduzir o seu consumo e estimular a adoção de novas atitudes e comportamentos.

27.7 Uso Racional de Energia

A Contratada deve definir e monitorar procedimentos que reduzam o consumo de energia em todos os processos, prevendo a possibilidade de:

I. Priorizar o uso de iluminação e ventilação natural;

II. Utilizar lâmpadas mais econômicas;

III. Utilizar, preferencialmente, se necessário, sensores de presença em ambientes de passagem rápida, nos quais normalmente se esquece a luz acesa.

27.8 Tecnologias Sustentáveis

A Contratada deve privilegiar equipamentos que tenham tecnologia sustentável, ou seja, façam uso racional de recursos, incluindo o uso de materiais industrializados.

28 OBSERVAÇÕES GERAIS

A Urbel a seu critério, poderá solicitar a execução dos serviços em finais de semana ou feriados, em casos emergenciais. As questões afetas às leis trabalhistas para os trabalhos nesse período já se encontram consideradas em planilha se assim convier ao melhor andamento dos trabalhos e evitar transtornos nas vias de maior tráfego.

A Contratada deverá observar a composição de custos dos produtos, bem como o prazo de entrega, quando do acionamento pela Contratante.

WANJA RIBEIRO DOS SANTOS FILGUEIRAS:59192186653
Assinado de forma digital por WANJA RIBEIRO DOS SANTOS FILGUEIRAS:59192186653 Dados: 2026.10.02 14:14:00 -03'00'

Wanja Ribeiro dos Santos Filgueiras

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERÊNCIA	Página N.º 42/42
Assunto/Objeto: Elaboração e Implementação do Projeto de Trabalho Social (PTS) – Vila Guaratã, para implantação do Terminal BRT Amazonas pelo Programa de Mobilidade e Inclusão Urbana de Belo Horizonte **Regional:** Oeste		
PLANO DE OBRAS: O-S-MOB-24-3313		**DATA:** 01/10/2026
PROCESSO N°: 31.00650964/2026-24	**LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI PE 104/2026**	

Fiscal do Contrato

Alessandra Duarte Rodrigues Pereira
Diretora de Trabalho Técnico Social

ALESSANDRA DUARTE RODRIGUES PEREIRA:03473796646

Assinado de forma digital por ALESSANDRA DUARTE RODRIGUES PEREIRA:03473796646
Dados: 2026.10.01 13:40:52 -03'00'