

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados em consultoria, destinados à elaboração de estudos e projetos de engenharia, voltados à manutenção, recuperação e melhoria da infraestrutura no Município de Belo Horizonte.

Plano de Obras: DV-O-MAN-26-3655

1. OBJETIVO

1.1. Este Termo de Referência, parte integrante do edital, tem por objetivo estabelecer o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para configurar a execução do objeto licitatório.

1.2. Em caso de possíveis dúvidas decorrentes de conflitos entre o Termo de Referência, a planilha orçamentária e as especificações dos serviços, prevalecerá o que estiver contemplado nos seguintes elementos e nesta ordem:

1.2.1. Termo de Referência;

1.2.2. Plano Diretor de Belo Horizonte, Lei Municipal nº 11.181/2019 e regulamentações pertinentes;

1.2.3. Prescrições da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

1.2.4. Procedimentos de Projetos da SUDECAP;

1.2.5. Instrução Técnica para Elaboração de Estudos e Projetos de Drenagem;

1.2.6. Caderno de Encargos da SUDECAP vigente;

1.2.7. Planilha contratual.

1.3. Os critérios de elaboração, avaliação, pontuação, julgamento e classificação da proposta técnica constarão das “Instruções para Elaboração e Avaliação da Proposta Técnica”, documento integrante do Edital, no qual ficará concentrado o detalhamento dos critérios, fatores, fórmulas, pontuações e demais procedimentos aplicáveis à avaliação das propostas técnicas.

2. OBJETO

2.1. Constitui escopo da presente licitação a prestação de serviços técnicos profissionais especializados em consultoria, destinados à elaboração de estudos e projetos de engenharia, voltados à manutenção, recuperação e melhoria da infraestrutura no Município de Belo Horizonte, compreendendo os seguintes serviços:

2.1.1. COORDENAÇÃO TÉCNICA DE PROJETOS;

- 2.1.2. PROJETOS DE EDIFICAÇÕES;
- 2.1.3. PROJETOS DE INFRAESTRUTURA URBANA;
- 2.1.4. LAUDOS TÉCNICOS E ESTUDOS;
- 2.1.5. SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA;
- 2.1.6. PLANILHAS E RELATÓRIOS TÉCNICOS;
- 2.1.7. INVESTIGAÇÕES GEOTÉCNICAS.

2.2. Localização

- 2.2.1. Devido a este objeto contemplar todo o Município de Belo Horizonte, o endereço de referência será o edifício-sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura de Belo Horizonte: Rua dos Guajajaras, 1107 - Centro, Belo Horizonte - MG, 30180-100, Coordenadas (19.924070 43.944620).

2.3. Prazos

- 2.3.1. O prazo de vigência contratual e de execução dos serviços é **de 24 (vinte e quatro) meses** corridos contados da data da assinatura do contrato.
 - 2.3.1.1. Os serviços serão demandados durante a vigência contratual mediante ordens de serviço específicas nas quais serão definidos, no mínimo, o empreendimento, a localização, os produtos demandados, os quantitativos estimados, o valor correspondente e os prazos aplicáveis à respectiva demanda.
- 2.3.2. Por se tratar de serviços contínuos, o contrato pode ser renovado conforme o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa para o prazo de execução e para serviço contínuo, conforme art. 106 da Lei 14.133/2021: A maior duração contratual permite a diluição dos custos da equipe técnica, bem como dos custos administrativos e de estruturação da contratada, reduzindo a necessidade de sua reincidência em sucessivas contratações. Além disso, a continuidade do serviço favorece a estabilidade e o aproveitamento da força de trabalho especializada, possibilitando a manutenção de profissionais capacitados e o aproveitamento do conhecimento acumulado sobre os procedimentos, padrões e particularidades da Administração. Essa continuidade reduz retrabalhos, períodos de adaptação e custos de transação associados à substituição da contratada.

Sob a perspectiva da Administração, a contratação contínua também proporciona maior previsibilidade e continuidade no atendimento das demandas, mantendo capacidade técnica disponível para elaboração dos projetos à medida que as necessidades forem identificadas e priorizadas, sem a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório para cada demanda, o que demandaria custos adicionais. Além disso, deve-se considerar a estratégia da administração, que normalmente contrata projetos de diferentes disciplinas e por se tratar de projetos de manutenção, a necessidade de continuidade do serviço é essencial.

Dessa forma, considerando a possibilidade de diluição de custos, a redução de custos de mobilização, o ganho de produtividade decorrente da continuidade da equipe e a maior eficiência no planejamento e atendimento das demandas, entende-se que a contratação contínua apresenta vantagem econômica e eficiência administrativa quando comparada à realização de contratações sucessivas de escopo definido com menor duração.

2.4. Valor estimado para a contratação

O valor estimado para contratação é de **R\$ 6.675.525,61 (seis milhões, seiscentos e setenta e cinco mil, quinhentos e vinte e cinco reais e sessenta e um centavos)**, tendo como data base **outubro/2025**, conforme os apêndices deste Termo de Referência.

2.5. Dotação orçamentária

Os serviços contratados serão custeados com recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme rubrica(s) n.º:

2700.1300013.15.451.233.1396.0001.449051.08.1.500.000 – CO 0000 da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI.

Reduzido 2026: 27000188

2.6. Plano de Contratações Anual

2.6.1. A presente demanda não consta do Plano de Contratações Anual (PCA)/2026, uma vez que sua necessidade decorreu de circunstâncias supervenientes, não passíveis de previsão quando da elaboração do referido plano. A necessidade de suporte à elaboração de estudos e projetos possui caráter permanente e prolongado, decorrente das competências institucionais da GPMAN. Embora seja possível

estimar o volume global de serviços com base no histórico de demandas, não é possível definir antecipadamente, com precisão, quais empreendimentos, locais, disciplinas e quantitativos serão demandados ao longo do período contratual. A necessidade específica que motivou a presente contratação decorreu da intensificação superveniente do volume de demandas submetidas à SUZURB, caracterizando-se como demanda de natureza atemporal e imprevisível no contexto do planejamento anual das contratações.

2.7. Os serviços objeto desta licitação estão previstos no **Cronograma Físico-Financeiro - Apêndice II** - deste Termo de Referência. 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. A licitante deverá analisar todo o material técnico disponibilizado neste Termo de Referência, considerando os serviços a serem executados e o prazo previsto, devendo identificar e listar eventuais erros, falhas ou omissões que venha a encontrar. Durante a execução contratual, não serão admitidas alegações pela Contratada de que o projeto, os documentos técnicos ou a planilha inviabilizam o cumprimento do prazo, do preço ou da qualidade contratados.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Gerência de Projetos de Manutenção (GPMAN), conforme art. 51 do Decreto Nº 19.141/25, de 06 de junho de 2025, tem como competência gerenciar, elaborar, supervisionar e fiscalizar estudos, projetos, planilhas orçamentárias, cotações, pareceres e relatórios técnicos dos empreendimentos a cargo da Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB, com atribuições de:

I – elaborar e disponibilizar o controle físico-financeiro da elaboração dos projetos e dos serviços dos empreendimentos;

II – emitir relatórios e pareceres sobre o atendimento da concepção da solução técnica, dos estudos, dos anteprojetos e dos projetos desenvolvidos e sobre as respectivas compatibilizações por meio de contratação;

III – prestar suporte técnico à supervisão de obras mediante a realização de reuniões, visitas, orientações técnicas, interlocução com a empresa de consultoria e outras atividades programadas;

IV – articular-se com outras unidades da Secretaria, órgãos e entidades do Poder Executivo e com concessionárias para aprovação de projetos e estudos complementares de empreendimentos;

V – elaborar planilhas de levantamento de quantitativos, cronogramas, projetos básicos, termos de referência e solicitações de contratação para licitação de projetos, serviços técnicos e consultorias afetos a sua área de atuação;

VI – fornecer a documentação necessária para elaboração de projetos básicos e termos de referência para licitação de obras;

VII – aprovar e atestar a entrega de projetos, planilhas de levantamento de quantitativos, cronogramas físico-financeiros, especificações técnicas e do material técnico produzido pelos consultores e pelas empresas prestadoras de serviços;

VIII – elaborar, com a colaboração de outros órgãos e entidades do Poder Executivo, os cronogramas físicos e as administrações locais para contratação de serviços e obras;

IX – apresentar e realizar a transição dos projetos para a contratação relativa à execução de serviços e obras;

X – gerir e atualizar o acervo técnico referente a contratos de projetos e de processos administrativos, disponibilizando-os para consultas e pesquisas.

No que tange à execução de suas competências e atribuições, a GPMAN enfrenta a necessidade de que todos os projetos sejam atendidos de maneira eficiente, econômica, ágil e conforme os dispositivos legais. Dentro desse contexto, os projetos complementares de engenharia necessários, são fundamentais para o bom andamento das obras e para garantir que as demandas sejam atendidas de forma satisfatória e eficiente. Projetos complementares são aqueles que abordam aspectos técnicos específicos e que não podem ser simplesmente adaptados. Eles incluem, entre outros, os projetos estruturais, de instalações elétricas e hidráulicas, de acessibilidade, segurança e outros elementos que exigem conhecimento especializado em áreas distintas da engenharia.

A Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB, por ser responsável pela execução e fiscalização de obras civis de edificações e de infraestrutura, enfrenta desafios relacionados à especificidade das demandas. A natureza urgente de muitas dessas intervenções, seja para corrigir falhas, realizar melhorias ou garantir a continuidade da operação de infraestruturas essenciais, requer a elaboração de projetos complementares com alta qualidade técnica.

A seguir são apresentados os principais motivos e desafios da GPMAN para elaboração desses projetos complementares:

- Impossibilidade de Execução Interna Pela GPMAN: Embora a GPMAN possua a capacidade de gerenciar e supervisionar obras de manutenção, a elaboração de projetos complementares exige conhecimentos técnicos especializados em diversas áreas da engenharia, como elétrica, hidráulica, estrutural, entre outras. Dessa forma, tem-se que a equipe interna da GPMAN frequentemente carece da quantidade de recursos humanos necessários com expertises específicas em diversas áreas, com o objetivo de atender a todos os projetos para a qual é constantemente demandada. Além disso, o volume de demandas e a necessidade de atender a múltiplos projetos, simultaneamente, posto que as solicitações têm origem de diversos órgãos do município, que demandam ações de manutenção, a alocação de profissionais internos mostra-se insuficientes para permitir a dedicação integral à elaboração dos projetos.

- Riscos de Atrasos e Custos Adicionais: A falta de projetos complementares adequados pode resultar em atrasos significativos na execução das obras, pois ajustes terão de ser feitos ao longo do processo, o que afeta diretamente o cronograma da obra principal. Além disso, a falta dos projetos pode gerar custos adicionais, como a correção de falhas durante a execução. Esses custos inesperados impactam não apenas o orçamento da obra, mas também na imagem da Administração Pública - que precisa garantir a entrega das obras no prazo e conforme os recursos estabelecidos -, e na entrega de espaços e serviços devidos e essenciais, à população.
- Necessidade de Agilidade nas Soluções: Como muitos dos projetos de manutenção têm caráter urgente — seja devido ao estado de deterioração de infraestruturas, a obrigatoriedade de atender às emendas parlamentares impositivas ou de corrigir falhas críticas em bens patrimoniais públicos municipais — a GPMAN precisa de soluções rápidas e eficazes, que necessitam de elevada capacidade de resposta para elaborar soluções técnicas de forma ágil e eficiente, assegurando a tempestividade das intervenções e a continuidade dos serviços públicos.

Assim, dada a natureza urgente de muitas das intervenções, sejam para corrigir falhas, realizar melhorias ou garantir a continuidade da operação de infraestruturas essenciais, a elaboração de projetos complementares com alta qualidade técnica é indispensável.

A necessidade de garantir a execução de obras com eficiência, qualidade, agilidade e dentro dos parâmetros orçamentários exige a contratação de empresas especializadas que possam fornecer os projetos complementares necessários. Com isso, a GPMAN consegue atender às suas demandas de maneira eficaz, respeitando os prazos, a legislação vigente e os padrões técnicos exigidos, ao mesmo tempo em que minimiza os riscos de atrasos e custos adicionais.

3.2. A contratação envolverá a **elaboração** de projetos complementares, projetos de infraestrutura, planilhas orçamentárias, investigações geotécnicas para diversos tipos de empreendimentos (tanto de infraestrutura nova, quanto de manutenção em infraestruturas existentes), tais como:

3.2.1. Projetos de edificações (elétrica, hidráulica, estrutural, ar-condicionado, Prevenção de Combate a Incêndio e Pânico, entre outros);

3.2.2. Projetos de infraestrutura (terraplenagem, drenagem, contenção, entre outros);

3.2.3. Planilhas orçamentárias e memoriais descritivos;

3.2.4. Levantamentos planimétricos;

3.2.5. Investigações geotécnicas.

3.3. O escopo abrange todas as fases do projeto, desde o levantamento de informações, análise preliminar, elaboração de estudos e anteprojetos, até a entrega de projetos executivos completos, conforme as especificações técnicas e regulatórias exigidas.

3.4. A solução visa também otimizar o uso de recursos da gerência, permitindo que a equipe interna se concentre em atividades prioritárias, como a fiscalização e a gestão de manutenção.

3.5. Por fim, a contratação pretende melhorar a qualidade dos produtos e serviços oferecidos à sociedade já que projetos bem elaborados garantem que as obras atendam às necessidades da população de maneira mais eficaz, desde a infraestrutura básica até serviços mais especializados. Em resumo, a contratação de projetos complementares por meio de licitação busca alcançar a eficácia e a eficiência na execução de obras públicas, resultando em um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e de desenvolvimento nacional sustentável.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a ser contratado mediante licitação na modalidade **Concorrência**, na forma **Eletrônica**, modo de disputa **Fechado**, critério de julgamento por **Técnica e Preço**, sob o regime de **empreitada por preço unitário**.

4.2. Optou-se pela modalidade licitatória concorrência, por entender-se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominante intelectual conforme previsto no art. 6º, XVIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade serão objetivamente definidos por meio deste instrumento e de normas aplicáveis.

4.3. Considerando que a presente contratação será realizada por meio de concorrência utilizando o critério de julgamento por técnica e preço, e em conformidade com o § 2º do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a adoção do modo de disputa aberto para este tipo de certame. Dessa forma, o presente processo licitatório será conduzido exclusivamente pelo modo de disputa fechado.

4.4. Considerando que os serviços descritos se enquadram como técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme art. 6º, XVIII, “a”, “b”, “c” e “h” da Lei nº 14.133/2021, adota-se a Concorrência com critério de julgamento técnica e preço, atribuindo-se 70% (setenta por cento) de peso à proposta técnica, por ser o modelo mais adequado ao interesse da Administração Pública.

4.5. Considera-se tecnicamente justificável a adoção do critério de julgamento por técnica e preço, tendo em vista que, para a natureza dos serviços ora licitados, a qualidade técnica possui impacto direto na eficácia e nos resultados almejados pela Administração Pública. Dessa forma, revela-se inadequado restringir a seleção ao critério de menor preço, uma vez que a mera comparação de valores, ainda que observados os requisitos mínimos de habilitação, não é suficiente para aferir, de forma precisa, as variações existentes entre os licitantes quanto à expertise, à competência técnica e às metodologias propostas para a execução contratual.

4.6. Dessa forma, o critério de técnica e preço mostra-se o mais apropriado, pois estimula que os participantes apresentem propostas que evidenciem maior domínio técnico e qualidade dos serviços ofertados. Somando-se esses atributos aos atestados de habilitação exigidos, a Administração mitiga riscos e aumenta a probabilidade de contratar a empresa mais capacitada para desempenhar, com eficiência e segurança, as atividades que lhe serão atribuídas. Trata-se, portanto, de medida voltada ao melhor atendimento do interesse público, assegurando que o resultado da contratação não seja comprometido por escolhas fundamentadas exclusivamente no menor dispêndio financeiro.

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

4.8. **Empreitada por preço unitário:** Os serviços serão remunerados em função das unidades de serviço efetivamente executadas, para cada uma das demandas que vierem a surgir durante o período do contrato, sendo o mesmo escolhido devido à impossibilidade de definição prévia e precisa de todos os serviços a serem executados na contratação, devido à amplitude de atuação e das características e competências desta gerência, fato este que não permite prever com exatidão todos os locais e as quantidades de estudos e projetos complementares que efetivamente serão utilizadas para cada demanda. Assim sendo, poderão surgir novas demandas imprevisíveis durante o planejamento e desenvolvimento dos serviços objeto da pretensa contratação. Diante disto, a opção por um regime de empreitada por preço global poderia aumentar muito os riscos para as partes, gerando um acréscimo ou decréscimo irrazoável na composição dos preços, devido aos custos indiretos, e, conseqüentemente, do valor da contratação.

4.9. **Consórcio:** Será admitido consórcio composto de no **máximo 2 (dois) consorciados**, uma vez que a dimensão dos serviços possibilita que a atuação conjunta de mais de uma empresa atenda melhor à prestação dos serviços necessários.

Justificativa: A permissão atende à regra da Lei 14.133/21, em razão de o objeto a ser licitado apresentar características que possam facilitar a abrangência de execução por empresas que, sozinhas, poderiam não ter condições de assumir os contratos necessários, especialmente considerando o vulto econômico das contratações, favorecendo, portanto, a formação de consórcios.

No caso concreto, trata-se de prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados à elaboração de estudos e projetos de engenharia, voltados à manutenção, recuperação e melhoria da infraestrutura no Município de Belo Horizonte. Embora o objeto exija a integração de diversas especialidades e serviços, entende-se que a formação de consórcio por até 02 (duas) empresas é suficiente para abarcar as competências necessárias, sem comprometer a unidade da execução e a responsabilização contratual.

A limitação proposta visa evitar a pulverização excessiva de responsabilidades e garantir o adequado acompanhamento, fiscalização e imputação de obrigações técnicas durante a execução do contrato. Essa medida também encontra amparo no princípio da eficiência administrativa, ao promover maior controle gerencial sobre os consorciados e preservar a coerência na condução das obras e serviços.

Ademais, a opção pela limitação do número de empresas consorciadas, visa simplificar a gestão administrativa e financeira do contrato, além de propiciar a manutenção da saúde econômica das empresas contratadas. Isso facilita a manutenção das condições de habilitação da empresa no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores (SUCAF), garantindo que os serviços sejam prestados de forma contínua e sem interrupções, sem que fatores externos ao município impactem o andamento do contrato.

A decisão de permitir a constituição de consórcio decorre, portanto, de uma avaliação ponderada sobre a natureza do objeto, os riscos operacionais envolvidos e a realidade do mercado potencialmente interessado. Busca-se, assim, conciliar a ampliação da competitividade com a segurança jurídica e técnica da contratação, em consonância com os princípios da economicidade, legalidade, competitividade e interesse público

4.9.1. Da Participação em Consórcio:

4.9.1.1. Será permitido consórcio composto de no máximo **02 (dois) consorciados**;

4.9.1.2. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou de forma isolada;

4.9.1.3. Deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados que deverá discriminar a pessoa jurídica líder, que será responsável por sua representação perante a Administração e, ainda, estabelecer expressamente a responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio na fase de licitação e na execução do contrato;

4.9.1.4. A cláusula de responsabilidade solidária entre os consorciados deverá constar expressamente no compromisso de constituição de consórcio a ser firmado pelas pessoas jurídicas e no Contrato de constituição de consórcio a ser celebrado pelo consórcio vencedor;

4.9.1.5. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva;

4.9.1.6. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela 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;

4.9.1.7. Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para efeito de habilitação técnica e o somatório dos valores de cada consorciado para efeito de habilitação econômico-financeira.

4.10. **Indivisibilidade do objeto:** Os serviços a serem contratados não serão parcelados em contratações distintas, considerando as características da contratação, que prevê a elaboração dos estudos e projetos, e os mesmos devem ocorrer de forma integrada, ainda que desenvolvida em etapas evolutivas, de acordo com as demandas que forem identificadas e formalizadas durante a vigência contratual. Embora os projetos a serem elaborados possuam, em princípio, autonomia técnica e funcional, verifica-se que as demandas individuais ainda não se encontram previamente definidas no momento da realização da licitação. Não é possível estabelecer, de forma antecipada, quais serão os locais a serem atendidos, quais disciplinas serão necessárias em cada demanda, tampouco as características técnicas e o grau de complexidade dos projetos que serão efetivamente solicitados.

Nesse contexto, o eventual parcelamento da contratação em itens correspondentes a projetos individualizados, antes do conhecimento das respectivas demandas, poderia resultar em uma divisão meramente formal do objeto, uma vez que não seria possível definir

previamente as características técnicas de cada parcela. A contratação ora proposta não corresponde, portanto, a um conjunto previamente determinado de projetos independentes, mas à disponibilização de uma solução para atendimento de demandas de estudos e projetos de manutenção que serão identificadas ao longo da execução contratual.

Adicionalmente, a divisão antecipada da contratação poderia resultar na necessidade de realização de múltiplas contratações para o atendimento de demandas que possuem natureza semelhante quanto ao processo de desenvolvimento, análise e aprovação dos produtos técnicos. Tal circunstância acarretaria maior complexidade administrativa, com a necessidade de instrumentalização, gestão e fiscalização de diversos contratos, demandando maior dispêndio de tempo e de recursos humanos por parte da Administração, em sentido contrário à necessidade de conferir maior agilidade e capacidade de resposta ao atendimento das demandas de projetos de manutenção. Soma-se a essa situação, o fato de que uma demanda pode apresentar projetos de diferentes disciplinas, fato este que poderá prejudicar a compatibilização e a entrega dos documentos, já que uma empresa pode desenvolver o projeto de uma disciplina, uma segunda empresa desenvolver de outra disciplina e uma terceira empresa realizar a compatibilização, prejudicando assim a entrega dos produtos para a Administração.

O não parcelamento, portanto, não decorre da existência de interdependência técnica entre os projetos individualmente considerados, mas das características da própria estratégia de contratação, estruturada para possibilitar o atendimento planejado e contínuo das demandas que surgirem durante a vigência contratual. A contratação conjunta possibilitará, ainda, maior padronização dos procedimentos e dos documentos técnicos, racionalização das atividades de gestão e fiscalização contratual, maior agilidade na mobilização da equipe técnica necessária ao atendimento das demandas e uniformidade na condução dos trabalhos.

Além disso, a execução dos serviços por uma única contratada tende a reduzir os riscos de divergências metodológicas e de incompatibilidades decorrentes da adoção de procedimentos distintos entre diferentes empresas, especialmente quando houver necessidade de desenvolvimento de projetos relacionados ou complementares. Sob o aspecto econômico, o agrupamento dos serviços apresenta potencial para obtenção de maior eficiência na contratação, considerando a possibilidade de aproveitamento de ganhos de escala decorrentes da contratação conjunta de diferentes disciplinas e demandas, bem como a redução dos custos administrativos associados à gestão de múltiplos contratos.

Dessa forma, considerando que as demandas individuais não podem ser previamente individualizadas quanto aos locais, disciplinas e características técnicas, bem como a

necessidade de disponibilização de uma solução flexível para atendimento das solicitações que surgirem durante a vigência contratual, conclui-se que o não parcelamento se mostra tecnicamente adequado e compatível com a estratégia de contratação adotada pela Administração. Assim, sob os aspectos técnico, administrativo e econômico, considera-se mais vantajosa para a Administração a contratação conjunta dos serviços, em detrimento do parcelamento em múltiplas contratações, buscando-se maior eficiência, racionalização dos recursos públicos, padronização dos produtos e maior celeridade no atendimento das demandas de estudos e projetos de manutenção.

4.11. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

5.1.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

5.1.1.6. **Caso ocorra à participação de consórcios de empresas**, deverão ser apresentados os documentos de **Habilitação Jurídica** de cada um dos consorciados, bem como **Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio**, atendendo aos

requisitos mínimos previstos no **subitem 4.9.1 deste Termo de Referência**, nos termos da previsão legal do art. 15 da Lei n.º 14.133/2021.

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

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 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no 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. Caso ocorra à participação de consórcios de empresas, deverão ser apresentados os documentos de Regularidade Fiscal, social e Trabalhista de cada um dos consorciados.

5.1.4. Os documentos referidos **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.

5.1.5. 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.

5.2.2.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

5.2.3. Caso ocorra à participação de consórcios de empresas, deverão ser apresentados os documentos exigidos no subitem 5.2.1 de cada um dos consorciados.

5.2.4. Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) **do valor ANUAL estimado da contratação.**

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

5.2.5. Em caso de participação em consórcio, será exigido acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o patrimônio líquido mínimo exigido de licitante individual, indicado no subitem 5.2.4, nos termos do disposto no §1º do art. 15, da Lei n.º 14.133/2021.

5.2.6. Em caso de consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não se aplica o percentual adicional exigido no **subitem 5.2.5.**

5.2.7. **Quando em consórcio**, para fins de habilitação econômico-financeira, a comprovação a que se refere o **subitem 5.2.5** poderá ser efetuada através do somatório dos valores de patrimônio líquido de cada promitente consorciante, conforme preconiza o inciso III, do art. 15, da Lei n.º 14.133/2021.

5.2.8. Para fins de adequada definição da qualificação econômico-financeira exigida, informa-se que o objeto licitado se enquadra nas seguintes linhas de fornecimento do GRP:

- GRUPO 3.01 – ESTUDOS E PROJETOS NA ÁREA DE ENGENHARIA – SUBGRUPOS: 301.004 – CÁLCULO ESTRUTURAL, 301.005 – ENGENHARIA SANITÁRIA, 301.009 – ÁGUA PLUVIAL E DRENAGEM, 301.010 – ELÉTRICA,

301.012 – FUNDAÇÕES, 301.013 – GEOTECNIA/SONDAGENS, 301.015 – INSTALAÇÕES DE SISTEMAS DE AR CONDICIONADO, 301.017 – INSTALAÇÕES DE SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO, 301.021 – INSTALAÇÕES PREDIAIS HIDRÁULICO-SANITÁRIAS, 301.023 – PAISAGISMO, 301.025 – SISTEMA DE PROTEÇÃO DE DESCARGAS ATMOSFÉRICAS, 301.026 – SONORIZAÇÃO, 301.027 – TELEFONIA, 301.028 – TERRAPLENAGEM, 301.029 – URBANIZAÇÃO, 301.030 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, 301.031 – IMPERMEABILIZAÇÃO, 301.035 – IRRIGAÇÃO.

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. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar sua capacidade técnica profissional e sua capacidade técnica operacional, demonstrando aptidão para a execução do objeto contratual, nos termos exigidos neste Termo de Referência.

5.3.2.1. Certidões ou atestado (s) de capacidade técnico-operacional fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando que o Licitante elaborou, **diretamente, projetos de drenagem pluvial; projetos estruturais em concreto armado; pareceres e/ou projetos geotécnicos de contenção**, com, no mínimo, as parcelas de relevância técnica e valores significativos indicados para a respectiva contratação:

5.3.2.1.1. Para os **projetos de drenagem pluvial**, o quantitativo mínimo a ser apresentado deverá ser de 4,80 km, valor correspondente a 10% (dez por cento) do quantitativo total previsto. Os atestados ou certidões devem possuir comprimento de, no mínimo, 300,00 m (trezentos metros) de rede projetada cada. Tem-se que o referido item representa, financeiramente, cerca de 8,13% do total previsto em contrato.

5.3.2.1.2. Para os **projetos de estruturas em concreto armado**, deverão ser apresentados, no mínimo, 5,00 (cinco) atestados ou certidões, com área mínima de 50,00 (cinquenta) m². Tal fato, deve-se a consideração de 48,00 (quarenta e oito) projetos elaborados durante a vigência do contrato e considerando que cada projeto possua em média 50,00 m², a área total de projetos desenvolvidos seria de 2400,00 m². Assim, a solicitação de 5,00 atestados com área mínima de 50,00 m² representaria pouco mais de 10,00

% (dez por cento) do previsto/considerado. A adoção de um número mínimo de atestados é relevante por tratar-se de projetos com área menor, de modo que demonstre que o licitante já elaborou mais de um projeto. Tem-se que o referido item representa, financeiramente, cerca de 5,61% do total previsto em contrato.

5.3.2.1.3. Para os **projetos de contenção**, estima-se a elaboração de 48,00 (quarenta e oito) projetos ao longo do contrato. Considerando o consumo médio estimado de 4,00 (quatro) formatos A1 por projeto, o quantitativo total previsto na planilha orçamentária corresponde a 192,00 (cento e noventa e dois) formatos A1. Embora a planilha orçamentária utilize o formato A1 como unidade de medição dos serviços de projeto, essa unidade não se mostra adequada para a definição do quantitativo mínimo de experiência, uma vez que os projetos de contenção são usualmente caracterizados, para fins de comprovação da experiência anterior, pela respectiva área em metros quadrados. Com base no levantamento dos projetos de contenção desenvolvidos pela Gerência de Projetos de Manutenção, adotou-se a área média de 25,00 m² (vinte e cinco metros quadrados) por projeto. Aplicando-se essa média ao quantitativo estimado de 48,00 (quarenta e oito) projetos, obtém-se uma área total estimada de 1.200,00 m² (mil e duzentos metros quadrados). Dessa forma, estabelece-se como **requisito de qualificação técnico-operacional a comprovação da elaboração de projetos de contenção** que totalizem, no mínimo, 120,00 m² (cento e vinte metros quadrados), correspondente a 10% (dez por cento) da área total estimada. Para os pareceres geotécnicos de contenção, considerando a estimativa de 24,00 (vinte e quatro) pareceres, com área média de 25,00 m² (vinte e cinco metros quadrados) por parecer, estabelece-se o quantitativo mínimo de 60,00 m² (sessenta metros quadrados), também correspondente a 10% (dez por cento) da área total estimada para essa atividade. A comprovação poderá ser realizada mediante um ou mais atestados de capacidade técnica, desde que a documentação apresentada permita identificar os projetos distintos, suas respectivas áreas e os serviços efetivamente executados. O quantitativo mínimo exigido é inferior ao limite de 50% (cinquenta por cento) previsto no art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. A parcela correspondente aos projetos de contenção representa, financeiramente, aproximadamente 5,61% do valor total estimado da contratação e a parcela correspondente aos pareceres geotécnicos

representa, financeiramente, aproximadamente 5,27% do valor total estimado da contratação.

5.3.2.2. Com relação à comprovação dos quantitativos mínimos, será admitido o somatório de diferentes atestados ou certidões.

a. O profissional deverá ser integrante do quadro permanente da empresa licitante. Na situação de sócio, a comprovação será realizada mediante cópia do contrato social. Quando se tratar de empregado, a comprovação de seu vínculo até a data da apresentação da proposta será feita através de ficha ou de livro de registro de empregado ou de contrato de trabalho. Nos demais casos será suficiente a prova da existência de contrato de prestação de serviço regido pela legislação cível comum. A comprovação da condição de Responsável Técnico da sociedade empresária se fará através da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, emitida pelos conselhos competentes;

5.3.2.3. Na hipótese de apresentação de atestado emitido em favor de consórcio heterogêneo, a experiência nele registrada será reconhecida para cada consorciado de acordo com o respectivo campo de atuação e a parcela dos serviços por ele executada, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

5.3.2.4. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

5.3.2.5. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

5.3.2.6. 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/elaborou diretamente:

- **Para a função de Projetista de Drenagem:** elaboração de projetos de drenagem pluvial;

- **Para a função de Projetista Estrutural:** elaboração de projetos estruturais em concreto armado;
- **Para a função de Projetista Geotécnico:** elaboração de pareceres e/ou projetos geotécnicos de contenção;
- **Para a função de coordenador geral do contrato,** com 03 (três) anos de experiência em coordenação de projetos.

Justificativa: A exigência de experiência mínima do coordenador é exigida em razão das atribuições que lhe são conferidas no contrato e da própria estrutura do objeto, especialmente a responsabilidade pela articulação e compatibilização dos produtos que serão desenvolvidos. A função exige conhecimento prévio do processo de desenvolvimento de projetos e da interação entre suas diversas especialidades e acompanhamento dos trabalhos. Assim, a exigência de experiência visa comprovar que o profissional indicado já desempenhou função de coordenação de natureza compatível, reduzindo o risco da Administração e constitui requisito relacionado diretamente às atribuições que serão efetivamente desempenhadas pelo profissional durante a execução contratual.

5.3.2.7. A exigência de comprovação de Atestado de Capacidade Técnica – ACT justifica-se tendo em vista a necessidade de que a empresa contratada comprove, por meio de seu corpo técnico, experiência e expertise na execução dos serviços contratados. Tal exigência decorre da natureza intelectual dos serviços e da necessidade de assegurar que os produtos técnicos sejam elaborados com observância aos requisitos, normas e especificações de projetos, garantindo qualidade na entrega dos produtos demandados.

5.3.2.8. Poderão ser aceitos atestados que comprovem o cumprimento do período mínimo de experiência de forma concomitante, ou seja, mediante a execução de serviços em intervalos de tempo simultâneos, desde que demonstrada a compatibilidade entre as atividades desempenhadas e a disponibilidade de horas de trabalho do profissional. Nessa hipótese, deverá ser comprovado que a execução concomitante dos serviços era compatível com a carga horária efetivamente exigida em cada atividade e com os limites estabelecidos pela legislação aplicável, de modo a não caracterizar sobreposição de jornadas incompatível com a efetiva execução das atribuições profissionais.

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

5.4.1. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I do artigo 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 artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. O licitante deverá apresentar, ainda, proposta digitada, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado do proponente, contemplando os preços unitários e total por item, da(s) **“Planilha(s) de Orçamento”**, sendo inaceitável qualquer reivindicação futura de sua alteração, a qualquer título, exceto quando houver alteração Legislativa Tributária ou de Encargos Sociais que venham alterar a composição de custos, nos termos do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo também conter:

5.5.1. Razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

5.5.2. Modalidade e número da licitação;

5.5.3. Especificação do objeto licitado, 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 todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços, e quaisquer outras despesas pertinentes e necessárias 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 da assinatura.

5.5.8. A Proposta Comercial deverá, ainda, obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos a seguir exigidos na forma impressa e em meio digital:

a. Planilha(s) de Orçamento, com o preço unitário dos itens;

- b. Composições de Preços Unitários;
- c. Detalhamento de cálculo das leis sociais;
- d. Detalhamento do cálculo do BDI;
- e. Cronograma físico-Financeiro;
- f. Detalhamento do cálculo de mão de obra.

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 Elaboração Independente de Proposta.

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

5.7. Serão desclassificadas as propostas que:

I. contiverem vícios insanáveis;

II. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. 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.

6. GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor ANUAL contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021.

6.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

6.1.1.1. 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.

6.1.1.2. 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.

6.1.1.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. A 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. ORIENTAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços contratados para execução do objeto descrito neste Termo de Referência, deverão ser elaborados respeitando as normas técnicas brasileiras da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, os Procedimentos de Projetos da SUDECAP, o Caderno de Encargos da SUDECAP no que couber e demais normas ou orientações pertinentes aplicáveis ao objeto da presente licitação.

7.2. Todos os serviços deverão ser encaminhados à Fiscalização devidamente compatibilizados. Antes de serem entregues, todos os documentos, relatórios, pranchas e planilhas deverão ser assinados pelo Coordenador Técnico e pelos Responsáveis Técnicos dos projetos e serviços.

7.3. É indispensável que a Contratada e respectiva equipe técnica conheça, pessoalmente, o local do empreendimento para que tenha melhores condições de avaliar toda a complexidade e as exigências mínimas dos estudos, projetos e serviços a serem desenvolvidos.

7.4. Os empreendimentos deste contrato possuem, em princípio, autonomia técnica e funcional e os produtos devem ser apresentados separadamente para cada um deles de acordo com a especificidade de cada demanda.

7.5. A seguir serão descritos os serviços a serem executados/elaborados:

7.5.1. COORDENAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA:

7.5.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar um coordenador que terá participação efetiva durante o andamento de todas as etapas de elaboração dos projetos e serviços. Ele deve ser responsável pela coordenação administrativa e pela coordenação técnica dos estudos e projetos a serem elaborados. Todas as responsabilidades, funções e atribuições da Coordenação estão especificadas no **item 10 deste Termo de Referência**.

7.5.2. PROJETOS DE EDIFICAÇÕES:

7.5.2.1. Os projetos de edificação estão previstos para desenvolvimento das diversas demandas definidas pela Gerência de Projetos de Manutenção – GPMAN/SUZURB. Como as demandas podem ser diferentes, estão previstos a elaboração de diferentes projetos complementares, atendendo assim todas as demandas que vierem a surgir durante a execução do contrato. Com base no exposto, a CONTRATADA deverá elaborar projetos de diversas disciplinas, a depender das demandas da CONTRATANTE, sendo os projetos medidos em folha A1.

7.5.2.2. São especificações dos projetos de edificações a serem contratados:

- PROJETO ARQUITETÔNICO – EXECUTIVO;
- PROJETO DE TERRAPLENAGEM (PLANTA);
- PROJETO DE TERRAPLENAGEM (SEÇÕES);
- PROJETO DE DRENAGEM PLUVIAL;
- PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO;
- PROJETO ELÉTRICO;
- PROJETO HIDRÁULICO / SANITÁRIO;
- PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO;
- PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA;
- PROJETO PAISAGÍSTICO PRAÇA, PARQUE E ÁREA DE LAZER;
- PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO;
- PROJETO DE COMUNICAÇÃO VISUAL;
- PROJETO DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS;
- PROJETO DE IRRIGAÇÃO;
- PROJETO DE AR-CONDICIONADO;

- PROJETO DE SONORIZAÇÃO/ALARME/CFTV;
- PROJETO LUMINOTÉCNICO;
- COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÃO;
- PROJETO DE IMPERMEABILIZAÇÃO;
- LEVANTAMENTO CADASTRAL DE EDIFICAÇÃO.

7.5.2.2.1. Para todos os projetos de edificação, devem ser seguidos os Procedimentos de Projetos SUDECAP.

7.5.3. PROJETOS DE INFRAESTRUTURA URBANA

7.5.3.1. São especificações dos projetos de infraestrutura a serem elaborados:

- PROJETO GEOMÉTRICO;
- PROJETO DE TERRAPLENAGEM;
- PROJETO DE DRENAGEM;
- PROJETO GEOMÉTRICO DE CONTENÇÃO;
- PROJETO ESTRUTURAL DE CONTENÇÃO / CANAL;
- COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA;
- ESTUDO HIDRÁULICO DE CANAL EXISTENTE.

7.5.3.2. Os projetos cujas temáticas estão apresentadas nos Procedimentos de Projetos da Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP, devem seguir as diretrizes do referido documento e das normas vigentes.

7.5.3.3. As temáticas que possuem singularidades a serem apresentadas, estão descritas a seguir:

7.5.3.3.1. Projeto Geométrico

7.5.3.3.1.1. Esse projeto trata de adequações geométricas, apenas onde for necessário. Não será desenvolvido este projeto nas vias onde houver apenas implantação de sistema de drenagem e não houver alteração no greide e/ou caixa da via.

7.5.3.3.1.2. Devem ser considerados como base o levantamento topográfico realizado e estudos geotécnicos.

7.5.3.3.2. Projeto de Drenagem

7.5.3.3.2.1. O projeto de drenagem deverá contemplar a solução proposta, inclusive com todos os reservatórios lineares e pontuais, e poços de infiltração propostos. Adaptações de redes e dimensionamentos deverão ser realizadas caso sejam apresentadas justificativas técnicas para tal.

7.5.3.3.2.2. A medição do projeto se dará pela extensão da rede de drenagem projetada, tendo unidade quilométrica (km). Para estudos de verificação de capacidade de sarjetas, nos trechos em que não foi implantada a rede será medido 30% da extensão do trecho estudado.

7.5.3.3.3. Compatibilização de Projetos de Infraestrutura

7.5.3.3.3.1. Projeto de compatibilização das novas estruturas projetadas com as estruturas existentes, ou das estruturas projetadas entre si, quando e se necessário algum detalhamento de construção específico.

7.5.4. LAUDOS TÉCNICOS E ESTUDOS:

7.5.4.1. Os itens da planilha orçamentária para os referidos serviços são os que seguem:

- LAUDO GEOTÉCNICO PARA FINS DE LICENCIAMENTO;
- PARECER GEOTÉCNICO - NÍVEL 1;
- ESTUDO HIDROLÓGICO PARA MICRODRENAGEM, INCLUSIVE CÁLCULO DE VAZÃO, BACIA<50HA;
- ESTUDO HIDROLÓGICO PARA MICRODRENAGEM, INCLUSIVE CÁLCULO DE VAZÃO, 50HA<BACIA<100HA;
- ESTUDO HIDROLÓGICO PARA MICRODRENAGEM, INCLUSIVE CÁLCULO DE VAZÃO, 100HA<BACIA<150 HÁ;
- ESTUDO HIDROLÓGICO PARA MICRODRENAGEM, INCLUSIVE CÁLCULO DE VAZÃO, BACIA>150 HÁ;

7.5.4.2. Estudos Hidrológicos:

7.5.4.2.1. Os Estudos Hidrológicos e Hidráulicos deverão ser executados em conformidade com a Instrução Técnica para Elaboração de Estudos e Projetos de Drenagem, disponível em: <https://prefeitura.pbh.gov.br/obras-e-infraestrutura/informacoes/publicacoes/instrucao-estudos-e-projetos-de->

drenagem, que apresenta metodologia e parâmetros a serem considerados pela Contratada.

7.5.4.2.2. Estes itens compreendem os estudos hidrológicos para todas as vias/áreas objeto do empreendimento, de forma a orientarem o Projeto de Drenagem Pluvial de cada empreendimento, apresentando o estudo de capacidade das sarjetas.

7.5.4.2.3. Elementos mínimos esperados para os estudos hidrológicos:

- Apresentação de planta com a subdivisão da bacia; subdivisão caracterização da bacia estudada;
- Escolha, descrição e justificativa de Metodologia a ser adotada;
- Estabelecimento, descrição e justificativa de parâmetros e a serem adotados;
- Apresentação em forma de tabela da vazão de cada sub-bacia; as contribuições acumuladas; os parâmetros e dados utilizados para cálculo de cada uma.

7.5.4.3. Parecer geotécnico:

7.5.4.3.1. Os estudos geológicos e geotécnicos deverão ser realizados e apresentados. O Parecer Geotécnico deverá estar em conformidade com as normas técnicas vigentes e com as diretrizes estabelecidas no Capítulo 6 – Geotecnia, disponível em:
https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/obras-e-infraestrutura/pp-sd-cap6-geo-23.12.20_0.pdf.

7.5.4.3.2. É necessário que o Parecer Geotécnico seja preciso, sucinto e ordenado, contendo os objetivos das investigações efetuadas, métodos, técnicas e critérios empregados, resultados obtidos e análises interpretativas das informações. Desta forma, a apresentação do referido documento deverá estar em conformidade com a norma ABNT NBR 10.719/2011 e, além disso, os conteúdos a serem apresentados compreenderão, mas não se limitarão, aos listados:

- Local e natureza da obra;
- Delimitação da área a ser estudada;

- Objetivos e justificativas do estudo geológico-geotécnico;
- Descrição e caracterização geológico-geotécnica da área estudada;
- Perfil geológico longitudinal traçando o tipo de solo do terreno obtido a partir das informações de sondagem.
- Compreensão e análise (qualitativa e quantitativa) das investigações geológico-geotécnicas realizadas;
- Quadro resumo dos resultados das investigações geológico-geotécnicas realizadas;
- Documentação fotográfica das visitas técnicas realizadas;
- Os resultados de cada uma das investigações geológico- geotécnicas deverão ser apresentados em anexo;
- Análise técnica conclusiva do comportamento do terreno, caracterizando as condições geológico-geotécnicas de estabilidade e segurança do terreno (inclusive em relação a terrenos vizinhos);
- Identificação dos (as) profissionais habilitados (as) responsáveis pela elaboração do Estudo e Relatórios Geológico Geotécnico bem como a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) assinada ou documento equivalente nos termos da lei.

7.5.4.3.3. O Parecer Geotécnico será classificado especificamente pelo nível de intervenções de infraestrutura de cada empreendimento, sendo:

- Nível 1: áreas de empréstimo de solo, fundações para edificações, sistemas de drenagem, rebaixamento de NA; pavimentação;
- Nível 2: escavações a céu aberto, aterros e cortes, escoramentos, contenções, estabilização de taludes.

7.5.4.4. Serviços de topografia:

7.5.4.4.1. Os serviços de topografia constantes na planilha orçamentária estão indicados abaixo:

- LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL $\leq$ 10.000 M2 - INCLUSIVE DESENHO;
- LEVANTAMENTO PLANIMÉTRICO CADASTRAL $>$ 10.000 M2 - INCLUSIVE DESENHO.

7.5.4.4.2. Deverá ser apresentada pela Contratada uma proposta e cronograma do Plano de Topografia, conforme especificado no Procedimento de Projetos da SUDECAP, o qual deverá ser aprovado pela Fiscalização que então fará a formalização do início dos serviços de topografia. Os serviços de topografia serão executados em concordância com o detalhamento constante no procedimento, constando neste também o detalhamento dos critérios de medição dos serviços, abaixo relacionados, previstos na Planilha Orçamentária:

7.5.4.4.3. Transporte de Coordenadas e Altitude – Estação Total:

7.5.4.4.4. Item utilizado para os casos que já existam marcos topográficos próximos a área do empreendimento que possam ser usados para o levantamento topográfico. Todas as orientações estão apresentadas no Procedimento de Projetos da SUDECAP.

7.5.4.5. Planilhas e relatórios técnicos

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÕES EXISTENTES- ÁREA ATÉ 1.000 M2;
- ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÕES EXISTENTES- ÁREA ATÉ 1.000 M2;
- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA OBRAS DE INFRAESTRUTURA;
- ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO PARA OBRAS DE INFRAESTRUTURA.

7.5.4.5.1. A elaboração dos quantitativos e planejamento físico-financeiro está diretamente relacionada com as soluções do projeto executivo, logo deve contemplar todos os quantitativos necessários à completa caracterização e contratação das obras para cada empreendimento objeto desta contratação.

7.5.4.5.2. A planilha de quantitativos para licitação de obras, inclusive composições de preços unitários de serviços extras e administração local da obra, deverá ser elaborada de acordo com o Procedimentos de Projetos da

Superintendência de Desenvolvimento da Capital, bem como Instrução Normativa SUDECAP 001/2006, revisão nº 6, a qual estabelece diretrizes e procedimentos necessários à elaboração de orçamentos que servirão de referência para processos licitatórios de obras e serviços de engenharia realizados pela SUDECAP e Instrução Normativa SUDECAP 001/2019, a qual estabelece diretrizes e procedimentos necessários à definição de itens a serem incluídos na composição de custos da Administração Local de empreendimentos sob responsabilidade da SUDECAP, em atendimento às orientações técnicas dos órgãos fiscalizadores e em consonância com a legislação vigente.

7.5.4.5.3. A planilha de serviços e quantitativos é um documento que contém a discriminação das quantidades de materiais, equipamentos e serviços necessários para a completa execução do empreendimento.

7.5.4.5.4. A planilha de itens para a administração local é um documento que contém a discriminação das quantidades de materiais, equipamentos e serviços necessários para a configuração da Administração Local do empreendimento.

7.5.4.5.5. A planilha que se trata este item não deve se confundir com os quantitativos a serem levantados individualmente por cada tipo de projeto, conforme levantamentos do respectivo projetista, já previstos em cada projeto individualmente.

7.5.4.5.6. Esta planilha deve incluir, além dos quantitativos levantados individualmente em cada projeto e compatibilizados de forma global para cada empreendimento, os itens referentes à instalação do canteiro de obras, administração do local da obra, cronograma físico e financeiro e demais itens que forem solicitados pela CONTRATANTE e forem necessários para a completa caracterização e licitação das obras referente à cada empreendimento desta licitação.

7.5.4.6. Investigações geotécnicas:

- MOBILIZAÇÃO, INST. E DESMOBILIZAÇÃO P/EXECUÇÃO DE SONDAGEM À PERCUSSÃO (NBR 6484:2020);
- PERFURAÇÃO DE SOLO SONDAGEM À PERCUSSÃO (NBR 6484:2020);

- DESMONTAGEM, TRANSPORTE E MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS DE SONDAGEM A PERCUSSÃO POR FURO;
- MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO - SONDAGEM ROTATIVA NW;
- INSTALAÇÃO DE SONDAGEM ROTATIVA NW POR FURO;
- PERFURAÇÃO EM SOLO COM SONDAGEM ROTATIVA NW;
- PERFURAÇÃO COM COROA DE WIDIA SONDAGEM ROTATIVA NW.

7.5.4.6.1. Deverá ser apresentada pela Contratada uma proposta e cronograma do Plano de Investigação Geotécnica, conforme especificado no Capítulo 6 – Geotecnia do Procedimento de Projetos da SUDECAP (versão por capítulo publicada no site da PBH), os quais deverão ser aprovados pela Fiscalização, que então fará a formalização do início dos serviços. Os produtos serão elaborados e medidos de acordo com os critérios estabelecidos no Capítulo 6 – Geotecnia.

7.5.4.6.2. As investigações geotécnicas e ensaios de solo e agregado deverão ser realizados a partir da solicitação da Fiscalização ou aprovação diante de manifestação técnica da Contratada da necessidade de qualquer ensaio.

7.5.4.6.3. Todos os serviços e ensaios deverão atender as respectivas normas aplicáveis considerando suas publicações mais recentes.

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 estudos para elaboração dos projetos, 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.

8.2.1. Os serviços deverão ser entregues à Contratante com aprovação dos órgãos públicos e as concessionárias de serviços públicos.

8.2.2. A Contratada deverá encaminhar à Fiscalização, uma cópia da correspondência de entrega do projeto/documento técnico no órgão ou concessionária competente para aprovação, até um dia após o seu protocolo, possibilitando assim o acompanhamento do processo de aprovação.

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

8.4. Os serviços objeto desta licitação seguirão as normas da ABNT, os Procedimentos de Projetos da SUDECAP, ao Caderno de Encargos da SUDECAP e deverão expressar as determinações relativas a edificações e infraestrutura urbana constantes no Caderno de Encargos da SUDECAP, conforme dispõe a Portaria SUDECAP nº 093/2019.

8.5. O Plano Diretor de Belo Horizonte (Lei Municipal nº. 11.181/2019) está disponível no endereço eletrônico: <https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao/lei/11181/2019> e suas regulamentações estão disponibilizadas no portal da PBH: <https://prefeitura.pbh.gov.br/politica-urbana/regulacao-urbana/informes-tecnicos/plano-diretor-de-belo-horizonte-regulamentado>.

8.6. Os Procedimentos de Projetos da SUDECAP podem ser acessados em versão digital mais recente através do portal da PBH: <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/projetos-de-infraestrutura>.

8.7. A Instrução Técnica para Elaboração de Estudos e Projetos de Drenagem está disponível no endereço eletrônico: <https://prefeitura.pbh.gov.br/obras-e-infraestrutura/informacoes/publicacoes/instrucao-estudos-e-projetos-de-drenagem>.

8.8. O Caderno de Encargos da SUDECAP pode ser acessado em versão digital mais recente através do portal da PBH: <https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/caderno-de-encargos>.

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

8.10. A Contratada deverá manter uma cópia impressa ou digital dos Procedimentos de Projetos da SUDECAP e do Caderno de Encargos da SUDECAP no escritório onde os projetos estão sendo elaborados. Ambos deverão ser obedecidos pela Contratada, ressalvando os casos em que estes estiverem em desacordo com a legislação vigente, os dispositivos deste Termo de Referência e as normas técnicas.

8.11. A Contratada e eventuais subcontratadas deverão executar os serviços considerando sempre os requisitos de Segurança do Trabalho adequados, seguindo a Lei nº 6.514/1977, as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e as normas da ABNT e, quando a legislação brasileira for omissa, as normas internacionais aplicáveis.

8.12. A Contratada e eventuais subcontratadas deverão executar os serviços considerando sempre os requisitos ambientais adequados, seguindo a legislação ambiental vigente (Federal, Estadual e Municipal), as Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e as normas da ABNT.

8.13. A Contratada deverá fazer duas ART/RRT para os serviços, uma em nome de quaisquer dos seus Responsáveis Técnicos (RT) 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 11 deste Termo de Referência**.

8.13.1. Caso um mesmo profissional/engenheiro seja responsável técnico pela execução dos serviços em mais de um contrato, este profissional/engenheiro deverá ter capacidade técnica e operacional de executar os serviços dos contratos concomitantemente, conforme as horas exigidas.

8.13.2. 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.

8.14. Licenciamento ambiental e/ou urbanístico

8.14.1. Os serviços objeto desta licitação não se caracterizam como empreendimento de impacto.

8.14.2. 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.

9. EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deverá ter disponibilidade de equipe técnica que executará os serviços, das instalações e dos aparelhamentos adequados, inclusive equipamentos para execução de ensaios e softwares para análise dos dados coletados, apresentação dos resultados e elaboração de

projetos. Além disso, a Contratada deverá ter condições de elaborar os serviços demandados durante a vigência do contrato.

9.1.1. Todos os profissionais da equipe técnica deverão ter à sua disposição, fornecidos pela Contratada, os equipamentos e materiais necessários ao desempenho de suas funções no escritório e em campo, incluindo todos os equipamentos de proteção individual necessários e os equipamentos de proteção coletiva aos serviços de campo conforme determina o Ministério do Trabalho, quando exigíveis.

9.2. Conforme o **item 11 deste Termo de Referência**, a Contratada deverá apresentar para aprovação da Fiscalização, a partir da emissão da Ordem de Serviço, a equipe técnica que efetivamente elaborará os serviços objeto desta licitação, considerando o Cronograma Físico-Financeiro.

9.3. Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, será exigida pela Contratante uma Equipe Técnica Mínima conforme apresentado na Tabela 1, que descreve a composição e especialidades exigidas para cada uma das funções.

Tabela 1 - Equipe Técnica Mínima

Função	Qualificação técnica exigida	Quantidade mínima
Coordenador	Profissional, devidamente habilitado, com experiência mínima na área de Coordenação de 03 (três) anos, comprovando experiência em coordenação de projetos.	01
Projetista Geotécnico	Profissional, devidamente habilitado, com experiência na área de Geotecnia, comprovando a elaboração de pareceres e/ou projetos geotécnicos de contenção.	01
Projetista de Drenagem Pluvial	Profissional, devidamente habilitado, com experiência na área de drenagem pluvial, comprovando a elaboração de projetos de drenagem pluvial	01
Projetista Estrutural	Profissional, devidamente habilitado, com experiência na área de Estruturas, comprovando a elaboração projetos estruturais em concreto armado.	01

9.3.1. Não é permitido o acúmulo de funções para os membros da Equipe Técnica Mínima para mais de uma função que tenha exigência de qualificação técnica, visto que são especialidades distintas e complexas, portanto é necessário a dedicação individual a cada uma das principais temáticas.

9.4. 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.

9.5. A Fiscalização poderá solicitar formalmente à Contratada, desde que devidamente justificado, a substituição de profissionais da Equipe Técnica, inclusive da Coordenação, assim como o reforço da equipe técnica, a qualquer momento que julgar necessário.

9.5.1. O atendimento à solicitação deverá respeitar o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação formal.

9.5.2. Caso a Contratada não consiga a substituição de membros da Equipe Técnica Mínima nas mesmas condições estabelecidas no **subitem 9.3 deste Termo de Referência**, a Contratada será considerada inadimplente e estará sujeita às sanções previstas no Contrato.

9.5.3. Em caso de autorização pela CONTRATANTE, e 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 15 deste Termo de Referência.

9.5.4. Caso o novo profissional faça parte do quadro da Equipe Técnica Mínima, sua qualificação deverá obedecer aos mesmos critérios exigidos para habilitação do profissional apresentado anteriormente.

9.6. A contratação de profissionais que não fazem parte do quadro técnico da CONTRATADA, para cobrir férias dos prestadores de serviço integrantes do quadro técnico da CONTRATADA, deverá ser avaliada e autorizada pela CONTRATANTE.

9.7. A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos relacionados à mão de obra, garantindo a correspondência entre o valor do salário contratado com o realmente pago. Não deve haver diferença salarial na remuneração entre os profissionais que desempenham a mesma função dentro do contrato, desde que não sejam descumpridas as normas vigentes afetas aos direitos trabalhistas.

9.8. A contratada deverá abrir conta salário para o funcionário em um banco que possua agência bancária, posto de atendimento, terminal de autoatendimento ou correspondente bancário no município de Belo Horizonte.

10. COORDENAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO CONTRATO

10.1. De acordo com o estabelecido no neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar Coordenador, para participar, coordenar e supervisionar os trabalhos durante o andamento de todas as etapas e fases dos serviços contratados.

10.2. É de inteira responsabilidade do Coordenador:

10.2.1. Promover o contato da equipe técnica e das consultorias intervenientes na concepção do(s) empreendimento(s) constante no objeto licitado em todas as etapas de elaboração dos serviços;

10.2.2. Promover a gestão administrativa da equipe técnica como um todo, inclusive das suas consultorias contratadas ou subcontratadas, para a concepção e o desenvolvimento do(s) empreendimento(s);

10.2.3. Providenciar as entregas dos serviços em todas as etapas de execução;

10.2.4. Providenciar o envio, a recepção e o controle de todas as correspondências entre a Contratada e a Contratante e vice-versa, encaminhando à equipe técnica as correspondências e documentos pertinentes;

10.2.5. Gerenciar as providências de solicitação junto às concessionárias e órgãos públicos de todos os cadastros, consultas e informações básicas de redes de utilidade pública necessários à elaboração dos trabalhos e disponibilizar para a equipe técnica e para a Contratante;

10.2.6. Gerenciar a equipe técnica na avaliação de todas as interferências com concessionárias e fornecedores de serviços públicos e privados para a elaboração e compatibilização dos trabalhos, e intermediar as reuniões necessárias com estes órgãos;

10.2.7. Providenciar a programação e o agendamento das reuniões com os órgãos regulamentadores e encaminhar os serviços realizados a esses órgãos, visando conformidade e/ou aprovação, em conjunto com a Fiscalização quando necessário;

10.2.8. Arquivar e controlar toda a documentação técnica do contrato, inclusive digitalizar os documentos e encaminhar os arquivos físicos e digitais à Fiscalização antes do Recebimento Definitivo do Contrato;

10.2.9. Elaborar cronogramas físicos ou físico-financeiros, individualizados por intervenção/natureza do empreendimento, sempre que for solicitado;

10.2.10. Atualizar o Fluxo de Planejamento e Acompanhamento e os Cronogramas Físicos e Financeiros dos serviços, com entrega mensal à Fiscalização, ou a critério da Fiscalização, inclusive com avaliação de impacto de reprogramação do Contrato;

10.2.11. Elaborar memória de cálculo detalhada com justificativa para subsidiar as aprovações das medições, visando atendimento à Contratante e ao agente financiador, conforme modelo disponibilizado por cada órgão;

- 10.2.12. Exercer a atividade de Controle Físico e Financeiro do contrato, juntamente com a Fiscalização;
- 10.2.13. Entregar Relatórios de Acompanhamento mensais, elaborados e assinados em conjunto com os Responsáveis Técnicos;
- 10.2.14. Efetuar os lançamentos de dados e informações para fins de medição de serviço em plataforma FLUIG/SGEE via internet e/ou em outra a critério da Contratante;
- 10.2.15. Elaborar justificativas técnicas, cronogramas físico-financeiros e mapas temáticos para atendimento de agente financiador em processo de captação de recursos para obras, quando da solicitação da Fiscalização;
- 10.2.16. Apresentar planilha global do contrato com cenário de empenho dos serviços, sempre que houver necessidade de reprogramação, indicando os percentuais de acréscimos e/ou decréscimos, ou quando solicitado pela Fiscalização;
- 10.2.17. Produzir justificativas e outros subsídios para solicitação de aditivos e/ou reprogramações contratuais visando atender os procedimentos da Contratante e dos agentes financiadores;
- 10.2.18. Elaborar as minutas das planilhas dos serviços executados para fins de medição acompanhadas das respectivas memórias, conforme modelo disponibilizado pela Fiscalização;
- 10.2.19. Elaborar e assinar junto com os Responsáveis Técnicos o(s) Relatório(s) de Conhecimento do(s) Empreendimentos;
- 10.2.20. Coordenar, conferir e promover a compatibilização dos dados, estudos e serviços, em cada uma das etapas, ao longo do desenvolvimento dos trabalhos;
- 10.2.21. Conduzir e obter a aprovação de todos os serviços junto aos órgãos regulamentadores, em conjunto com os Responsáveis Técnicos;
- 10.2.22. Representar a Contratada em todas as vistorias em campo e convocar a presença dos demais profissionais, quando necessário;
- 10.2.23. Representar a Contratada em todas as ocasiões técnicas e administrativas do Contrato, o que inclui reuniões: de diretrizes, periódicas, de recebimento e devolução de serviços, de aprovação do projeto junto à comunidade, de aprovação do projeto em órgãos externos e Reunião de Programação de Obra e Orçamento;

10.2.24. Apresentar todos os trabalhos elaborados nas etapas de execução de acordo com as reuniões específicas, inclusive o de aprovação junto à comunidade, se for o caso;

10.2.25. Providenciar, junto aos demais profissionais da Equipe Técnica e/ou Administrativa, as justificativas e esclarecimentos demandados pela Contratante;

10.2.26. Montar apresentações personalizadas, como apresentação de slides com auxílio de ferramentas computacionais, de forma a melhor elucidar a realidade e proporcionar o perfeito entendimento das soluções técnicas do empreendimento, quando da solicitação da Fiscalização;

10.2.27. Elaborar e/ou promover a elaboração, de acordo com a solução projetada, dos seguintes documentos: apresentação geral do empreendimento em arquivo digital, Planta Geral do Empreendimento, escopo/objeto para futura contratação de obra, descrição do empreendimento e as intervenções planejadas, quando solicitado pela Fiscalização;

10.2.28. Elaborar documento para compor a formalização do encerramento do contrato, contemplando lista das pranchas e memoriais desenvolvidos e o conteúdo das mesmas;

10.2.29. Analisar e conferir, em todas as etapas e fases, se todos os documentos estão devidamente impressos e contém as assinaturas dos profissionais responsáveis técnicos em todas as páginas antes da entrega formal à Fiscalização;

10.2.30. Elaborar e assinar, juntamente com os Responsáveis Técnicos, termo declarando que os serviços desenvolvidos atendem a todas as exigências normativas por disciplina.

10.2.31. Qualquer serviço equivalente às atividades consideradas atribuições do Coordenador, não serão passíveis de remuneração, além do valor já previsto na planilha contratual.

10.3. Caso sejam constatadas pela Fiscalização, deficiências na Coordenação, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas contratualmente.

10.4. A coordenação, conferência e compatibilização, em cada uma das etapas e fases, ao longo do desenvolvimento de todos os serviços, serão de total responsabilidade do Coordenador.

10.4.1. Antes de ser entregue, toda a documentação elaborada no desenvolvimento dos serviços deverá ser assinada, em campo específico, pelo Coordenador, bem como pelos projetistas e demais responsáveis técnicos, se for o caso.

11. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS APÓS A CONTRATAÇÃO

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

11.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) da Contratada, em nome de quaisquer dos seus responsáveis técnicos constantes da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto à entidade profissional competente, cobrindo todo escopo do contrato;

11.1.2. Relação da Equipe Técnica cobrindo todo o escopo contratado, contendo o nome de cada profissional com sua correspondente caracterização profissional e a função que desempenhará, com uma cópia do currículo atualizado de cada profissional, subdividindo em:

11.1.2.1. Serviços a serem executados por profissionais integrantes do quadro permanente da Contratada;

11.1.2.2. Serviços a serem subcontratados, se for o caso, após aprovação da CONTRATANTE.

11.1.3. Relação da Equipe Técnica Mínima e da Equipe Técnica Complementar, contendo o nome de cada profissional com sua correspondente caracterização profissional e a função que desempenhará no Contrato.

11.1.4. Declaração da Contratada de possuir materiais, equipamentos e infraestrutura adequada para todos os profissionais ativos no contrato, de acordo com a necessidade de cada atividade, de modo a garantir a capacidade de mobilização, por demanda, no prazo de atendimento determinado neste Termo de Referência.

11.1.5. Comprovação de integração de cada um dos profissionais da Equipe Técnica Mínima ao Quadro Permanente da Contratada, feita através de cópia do Contrato de Trabalho do profissional; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta o profissional integrante da sociedade, além da devida Certidão de Registro na entidade profissional competente como RT da Contratada; ou, ainda, através do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, devidamente registrado(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), quando a legislação assim exigir, observando o disposto na Lei nº 6.496/1977, na Lei nº 12.378/2010, na Lei nº 13.639/2018 e seus regulamentos;

11.1.5.1. O restante da equipe técnica, inclusive a subcontratada, deverá apresentar a mesma comprovação de integração antes do profissional iniciar os trabalhos respectivos à sua temática.

11.1.6. Abertura do certificado de matrícula no CNO;

11.1.7. Apresentação do Planejamento dos Serviços completo, conforme o **item 13 deste Termo de Referência**;

11.1.7.1. O Planejamento dos Serviços, completo, deve apresentar etapas/atividades detalhadas por semanas. O programa deverá contemplar também o cronograma de mão de obra e equipamentos a serem utilizados no empreendimento.

11.1.7.2. O cronograma físico financeiro deverá ter os seus respectivos percentuais físicos em concordância com o cronograma da proposta. Deverão ser incluídos nesse cronograma o prazo de elaboração e entrega de toda documentação necessária para execução dos serviços, contemplando também os prazos de análise e aprovação da fiscalização e dos demais órgãos envolvidos.

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

11.1.8.1. O restante da equipe técnica, inclusive a subcontratada, deverá apresentar ART, RRT e/ou TRT ao longo do contrato, antes do Responsável Técnico iniciar os trabalhos respectivos a sua temática.

11.1.9. Cronograma Físico-Financeiro Geral do contrato;

11.1.10. A documentação de Segurança e Medicina do Trabalho, apresentada no **subitem 14.4 deste Termo de Referência**, relacionada aos profissionais da Equipe Técnica Mínima.

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

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

11.1.11.2. Comprovação de integração dos profissionais da Equipe Técnica Complementar ao Quadro Permanente da Contratada, feita através de cópia do Contrato de Trabalho do profissional; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta o profissional integrante da sociedade, além da devida Certidão de Registro na entidade profissional competente como Responsável Técnico da Contratada; ou, ainda, através do Contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, devidamente registrado(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), quando a legislação assim exigir, observando o disposto na Lei nº 6.496/1977, na Lei nº 12.378/2010, na Lei 13.639/2018 e seus regulamentos;

11.1.12. A documentação de Segurança e Medicina do Trabalho, apresentada no **subitem 11.3 deste Termo de Referência**, relacionada aos profissionais da Equipe Técnica Complementar.

11.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias após a publicação da autorização de subcontratação, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização a seguinte documentação específica:

11.2.1. ART, RRT e/ou TRT de todos os profissionais que compõem a Equipe Técnica da Empresa Subcontratada que serão responsáveis técnicos dos serviços a serem executados no Contrato. Essas anotações, registros e/ou termos devem conter a descrição de todas as atividades técnicas realizadas e ser vinculados à ART, RRT e/ou TRT da Contratada;

11.2.2. A documentação de Segurança e Medicina do Trabalho, apresentada no **subitem 11.3 deste Termo de Referência**, para a empresa subcontratada.

11.3. A Contratada deverá também apresentar à Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho da PBH no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados da Ordem de Serviço a seguinte documentação, inclusive da(s) subcontratada(s):

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

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

a. Poderá ser exigido treinamentos complementares para funções específicas, conforme definido na NR-18;

11.3.3. Modelo de ficha técnica de distribuição de Equipamento de Proteção Individual, devidamente preenchida de todos os empregados a que se aplica;

11.3.4. Cópia de Registro de todos os empregados em serviço ou Contrato individual de trabalho;

11.3.5. Registro de Técnico de Segurança de acordo com exigência da NR-04;

11.3.6. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), com os atestados de Saúde Ocupacional dos Funcionários (ASO);

11.3.6.1.Ficam dispensados da apresentação do PCMSO: O MEI, a ME e a EPP, Graus de Risco 1 e 2, que não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos, biológicos e riscos relacionados a fatores ergonômicos.

11.3.7. Cópia das Ordens de Serviços sobre Segurança e Saúde no Trabalho de todos os profissionais que desenvolvem os serviços relacionados no Contrato;

11.3.8. Composição da CIPA, conforme NR-5 e treinamentos para eleitos e designados a que se aplica.

11.3.9. As licitantes dispensadas da apresentação do PGR e do PCMSO, conforme **os subitens 11.3.1.1 e 11.3.6.1 deste Termo de Referência**, não devem incluir nas composições de preços unitários de sua proposta comercial os custos oriundos da elaboração de tais documentos.

11.3.10. Os documentos exigidos acima devem estar em conformidade com o Plano de Segurança de Obras (PSO).

11.3.11. A Contratada deverá comprovar a conformidade da documentação de saúde e segurança do trabalho para todos os profissionais que exercerão atividade técnica no Contrato. Se os sócios da empresa forem integrantes da Equipe técnica Mínima ou Complementar, deverão ser apresentados os documentos relacionados nos **subitens 11.3.6. e 11.3.7. e, quando aplicável, 11.3.2. e 11.3.3.**

11.4. Os prazos de execução dos serviços, constantes no Cronograma Físico-Financeiro apresentado neste Termo de Referência são referências e a Contratada poderá realizar

adequações, em comum acordo e sob a aprovação da Contratante, após a emissão da Ordem de Serviço.

11.5. A Contratada deverá observar o prazo do § 1º do artigo 27 da Resolução nº 1.137/2023 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia para a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de obra e/ou serviço, o prazo dos inc. I, II e III, do artigo 2º da Resolução nº 91/2014 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil para o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT de obras e serviços técnicos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo, e o prazo da Resolução nº 55/2019 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou da Resolução nº 36/2021 do Conselho Federal dos Técnicos Agrícola para o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT de obra ou serviço.

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

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É admitida a subcontratação do objeto, nas seguintes condições:

12.1.1. A subcontratação fica limitada a **25% (vinte e cinco por cento)**, quando houver razões de ordem técnica que a justifique, mediante prévia aprovação da Fiscalização e autorização do Gestor do Contrato. Este limite foi estipulado em respeito à natureza *intuitu personae* do contrato.

12.2. A subcontratação não será admitida para os itens para os quais, como requisito de habilitação técnico operacional, foi exigida apresentação de atestados que comprovem a execução de serviços com características semelhantes.

12.3. A subcontratação poderá ser admitida para os serviços de com maior grau de especificidade, desde que respeitado o percentual máximo de subcontratação estabelecido no **subitem 12.1.1. deste Termo de Referência**.

12.4. A subcontratação deverá se dar preferencialmente com microempresas ou empresas de pequeno porte.

12.5. 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:

12.5.1. Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006;

12.5.2. Consórcio composto, em sua totalidade, por beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, respeitado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021;

12.5.3. Consórcio composto parcialmente por beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006 com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

12.6. 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:

12.6.1. Solicitação da contratada dirigida à fiscalização, justificando a necessidade da subcontratação e solicitando autorização para fazê-la;

12.6.2. Minuta do contrato a ser celebrado entre a contratada e a subcontratada;

12.7. Documentos pertinentes à habilitação jurídica da subcontratada:

12.7.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

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

12.7.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

12.7.4. 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;

12.7.5. 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;

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

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

12.8.2. 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;

12.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da subcontratada, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.8.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

12.8.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.8.6. 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.

12.9. Documentos de qualificação econômico-financeira da subcontratada:

12.9.1. Certidão negativa de falência e concordata emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça Estadual da sede da subcontratada.

12.10. Documentação de Qualificação Técnica, constando:

12.10.1. Certidão de registro na entidade profissional competente, se exigível;

12.10.2. 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;

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

12.11. Outras comprovações da subcontratada:

12.11.1. Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei nº 14.133/2021;

12.11.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para a sua contratação com a Administração Pública;

12.11.3. Declaração de beneficiário da Lei Complementar nº 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.

12.11.4. 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;

12.11.5. 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 artigo 17, § 4º, da Lei Municipal nº 10.175/2011, se atividade a ser subcontratada envolver a especificação ou a utilização de produtos e subprodutos de madeira.

12.11.6. No caso da subcontratada possuir cadastro regular no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e habilitado na(s) linha(s) de serviço(s) compatível(veis) com a atividade a ser subcontratada, os documentos dos **subitens 12.7 12.8. e 12.9.** são dispensáveis, devendo ser apresentado a situação da subcontratada no SUCAF.

12.12. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.13. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados 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 contratação 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.

13. PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Na data de emissão da Ordem de Serviço, a Contratante promoverá uma Reunião de Definição de Diretrizes com a Contratada, na qual: apresentará a Fiscalização; informará aos integrantes da equipe técnica o escopo detalhado dos trabalhos; promoverá esclarecimentos sobre os procedimentos e padrões a serem adotados no planejamento, desenvolvimento e

acompanhamento dos serviços. Nesta reunião serão fornecidos à empresa os seguintes documentos:

13.1.1. Selos, formatos e *templates* a serem utilizados nos desenhos em meio digital;

13.1.2. Modelo, em meio digital, para elaboração da planilha de quantitativos a ser orçada.

13.1.3. O Planejamento dos Serviços deverá ser encaminhado em formato PDF e Excel, junto com a minuta da medição do mês anterior. Deverá ter as informações básicas como: nº do contrato, período do planejamento, o responsável pela sua elaboração e todas as atividades que pretendem entregar no período subsequente, assim como as medições previstas.

13.1.4. O Planejamento dos Serviços também será suporte para as reuniões de acompanhamento, quando necessário.

13.2. A Contratada deverá obrigatoriamente respeitar os prazos definidos no Planejamento dos Serviços.

13.3. A Contratada deverá elaborar o Relatório de Acompanhamento dos Serviços com frequência mensal, emitido juntamente à medição dos serviços, o qual constituirá instrumento legal com anotação de todas as ocorrências, instruções e decisões tomadas durante o desenvolvimento dos projetos. A elaboração do Relatório deverá ser realizada em conjunto entre a Coordenação e a equipe de compatibilização.

13.4. Reuniões de Acompanhamento:

13.4.1. Estão previstas reuniões de acompanhamento dos serviços, com a finalidade, entre outras, de apresentar a todos os participantes os objetivos e metas a serem atingidos, acompanhar o cronograma das atividades e as responsabilidades das partes, identificar e tomar ciência dos problemas durante a execução dos trabalhos e definir ações corretivas, apresentar os impactos em custos e prazos das alterações propostas.

13.4.2. Além da Reunião de Definição de Diretrizes, definida no **subitem 13.1 deste Termo de Referência**, serão promovidas as seguintes reuniões de acompanhamento:

13.4.2.1. Reuniões Periódicas:

13.4.2.1.1. Reuniões semanais, quinzenais, mensais ou a critério da Fiscalização, que ocorrerá na sede da Contratante, escritório da Contratada, ou

online, com o objetivo de atualizar o fluxo de planejamento, o acompanhamento da elaboração de projetos e realizar esclarecimento de eventuais dúvidas.

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

13.4.2.2. Reunião para Recebimento de Serviços e Projetos

13.4.2.2.1. A cada entrega que a contratada e/ou a fiscalização julgar necessário, deverá ser realizada reunião de apresentação e recebimento do projeto, com a participação do Coordenador e de todos os integrantes da equipe técnica da Contratada envolvidos, bem como, da Fiscalização e da equipe de avaliação dos projetos, da parte da Contratante.

13.4.2.3. Reunião para Devolução de Serviços e Projetos

13.4.2.3.1. Concluídas a fase de Verificação dos Projetos, Estudos e Serviços, a Contratante poderá solicitar à Contratada, reunião para devolução dos serviços e projetos e para discussões sobre as alterações devidas, com a definição por parte da Fiscalização e dos participantes que julgar conveniente para compor a reunião.

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

- a. Nome completo e instituições que representam os convocados e convidados e assinatura da ata pelos presentes;
- b. Anotação dos ausentes que foram convidados ou convocados;
- c. Os problemas relatados deverão apresentar um encaminhamento de solução, com o responsável pelo acompanhamento, com os prazos estabelecidos, a forma, o custo e o porquê da solução;
- d. Relação das pessoas que receberão cópias da ata.
- e. A ata será enviada por e-mail e é obrigatório que todos os participantes manifestem o acordo à mesma.

13.5. As atividades previstas no **item 13 deste Termo de Referência** não serão objeto de medição por constituírem-se em elemento essencial ao gerenciamento do contrato.

14. DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. Todos os serviços deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, considerando as etapas de projeto e a inter-relação com as fases de desenvolvimento dos projetos.

14.2. 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.

14.3. As etapas de projeto e as fases de desenvolvimento dos serviços ocorrerão conforme os Procedimentos de Projetos da SUDECAP, disponíveis em:
<https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/projetos-de-infraestrutura>.

14.4. O início do desenvolvimento de cada etapa estará condicionado à prévia aprovação pela Contratante dos procedimentos e metodologia de execução e inspeção dos projetos, bem como dos respectivos procedimentos de especificação, os quais deverão ser condizentes com o Caderno de Encargos da SUDECAP.

14.5. A falta de um ou mais documentos relativos à determinada etapa impedirá o recebimento dos demais serviços e a etapa será considerada não entregue.

14.6. A falta de assinatura dos projetistas, bem como a apresentação das respectivas RT's nas documentações relativas à determinada etapa, impedirá o recebimento dos demais serviços e a etapa será considerada não entregue.

14.7. Fases de desenvolvimento

14.7.1. Dentro das etapas de execução do objeto devem ser consideradas algumas fases de desenvolvimento fundamentais para uma boa execução, análise e controle dos serviços, tais como:

14.7.2. Verificação Prévia

14.7.2.1. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, a conclusão dos trabalhos ao fim de cada etapa. Este comunicado deverá ser encaminhado juntamente com os documentos, projetos e serviços à contratante. A partir deste momento inicia-se a fase de verificação prévia dos serviços, com o intuito de garantir que os produtos

desenvolvidos contenham as informações necessárias para ser definitivamente verificado.

14.7.2.2. Nesta fase, a CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias úteis para analisar e dar o aceite prévio, ou indeferir a entrega dos serviços recebidos.

14.7.2.3. Caso a verificação dos serviços aponte algum problema, falta de documentos ou incompatibilização, a CONTRATANTE devolverá o volume completo dos documentos para a CONTRATADA proceder às alterações e compatibilizações necessárias. Será elaborado pela fiscalização o registro de verificação, que será entregue à CONTRATADA. Na hipótese do indeferimento da documentação apresentada, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para novo encaminhamento dos serviços.

14.7.2.3.1. Após as adequações necessárias realizadas pela CONTRATADA, será realizada uma segunda verificação pela CONTRATANTE e, caso as adequações não tenham atendido ou justificado, na íntegra, as recomendações do relatório de verificação, impedindo, assim, o aceite, a CONTRATADA será considerada inadimplente e estará sujeita às sanções previstas no contrato.

14.7.2.3.2. A inadimplência da CONTRATADA não impedirá novas verificações pela CONTRATANTE e adequações pela CONTRATADA, nos prazos estipulados no **subitem 14.7.2.3**, para posterior aceite do(s) projeto(os).

14.7.3. Verificação Definitiva

14.7.3.1. Esta fase inicia-se após a Verificação Prévia, através de uma Reunião de Acompanhamento a ser agendada, para oficializar a entrega dos serviços e prestar os esclarecimentos cabíveis. Esta reunião deverá contar com a presença do Coordenador e de todos os integrantes da equipe técnica da CONTRATADA envolvidos na etapa a ser avaliada, bem como da Fiscalização e da Equipe de Avaliação a ser designada pela CONTRATANTE.

14.7.3.2. A Equipe de Avaliação fará uma análise dos produtos/serviços quanto aos critérios de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência da Licitação. Entretanto, esta fase, bem como a fase de Verificação, não substitui a responsabilidade técnica da CONTRATADA, uma vez que não se caracteriza por

avaliar o dimensionamento e não aprofundará a conferência sobre atendimentos de normas técnicas vigentes. Destaca-se que a Contratante submeterá os produtos para análise técnica dentro do prazo de garantia civil, estando a Contratada, ciente de eventuais correções necessárias e da responsabilidade técnica existente.

14.7.3.3.O prazo para analisar e dar o aceite ou indeferir a entrega dos produtos/serviços recebidos para esta fase será de até 20 (vinte) dias corridos para as etapas de Serviços Preliminares e Levantamento de Dados e Estudo de Alternativas, 15 (quinze) dias corridos para Anteprojeto e 40 (quarenta) dias corridos para a etapa de elaboração de projetos.

14.7.3.4.Caso os produtos/serviços apresentem a qualidade requerida, estes serão Aceitos Definitivamente para a etapa. Se porventura apresentarem inconsistências, erros e não atendam a qualidade requerida, a CONTRATADA será acionada e entregue o Registro de Verificação, podendo, para isto, ser realizadas reuniões para novos esclarecimentos.

14.7.3.5.No caso de aceite da documentação, será o elaborado pela Fiscalização o Registro de Conclusão de Etapa, que informará à CONTRATADA que a próxima etapa prevista para o desenvolvimento dos projetos poderá ser iniciada.

14.7.4. Emissão Final de cada Etapa

14.7.4.1.Com o aceite definitivo dos serviços a Contratada fará a entrega final das atividades desenvolvidas na etapa, com prazo de 10 (dez) dias corridos.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Todos os trabalhos serão acompanhados e fiscalizados por agentes públicos designados pela Contratante, que terão plenos poderes para verificar e fazer cumprir a perfeita execução do objeto contratado, de acordo com as exigências contratuais, especificações, normas técnicas, instruções técnicas, padrões de qualidade e legislação vigente, desde o início dos serviços, até o seu recebimento definitivo.

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

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

15.3.1. 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.

15.3.2. 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.

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

15.4.1. A Segurança e Saúde Ocupacional será verificada por engenheiro/técnico de segurança da SMOBI, em vistorias periódicas e sem aviso prévio. Sendo observadas não conformidades ou irregularidades, as mesmas serão anotadas em relatório de vistoria, que será entregue à Fiscalização para repassar à Contratada. Essas não conformidades e irregularidades deverão ser prontamente solucionadas, sob pena de advertência e outras penalidades previstas em contrato.

15.5. O objeto ora licitado será fiscalizado pela Subsecretaria de Zeladoria Urbana - SUZURB-OBI da SMOBI.

15.6. Caberá à Fiscalização, quando julgar necessário, fazer notificações, recomendar a aplicação de advertência, multas ou sugerir as penalidades presentes na Lei nº 14.133/2021, conforme estabelece o contrato e tomar todas as providências e demais ações necessárias ao que propicie o bom andamento dos serviços.

15.7. A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante do inadequado uso das normas técnicas, instruções técnicas e legislações vigentes, vícios redibitórios, especificações de materiais impróprios ou de qualidade inadequada. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e representantes.

15.8. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

15.9. A Fiscalização acompanhará e verificará os aspectos administrativos da execução contratual.

15.9.1. 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.

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

15.10.1. A Fiscalização poderá inclusive questionar detalhes dos serviços em execução ou executados, sujeitando-os à análise e aprovação.

16. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

16.1. Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, de acordo com as especificações técnicas, considerando seus preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro do contrato.

16.1.1. Os serviços não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.

16.1.2. As medições serão elaboradas tendo em vista os serviços executados entre o primeiro e o último dia de cada mês, pela Fiscalização, com a participação da CONTRATADA, sendo formalizadas e datadas até o 15º dia do mês seguinte.

16.1.3. Em nenhuma hipótese poderá haver antecipação de medição de serviços ou medição de serviços sem a devida cobertura contratual.

16.2. Todos os serviços serão medidos conforme unidade de referência da planilha contratual e obedecendo aos critérios relacionados abaixo ou, na ausência deste, conforme o Procedimento para Elaboração e Apresentação de Projetos de Edificações e Infraestrutura da SUDECAP:

- Verificação prévia: 40%;
- Verificação definitiva: 40%;
- Emissão final: 20%

16.3. No caso dos projetos em que o critério de medição seja o número de formatos apresentados, a escala de apresentação e a distribuição dos desenhos deverá ser previamente acordada com a Fiscalização.

16.3.1. Os projetos deverão ser apresentados sempre em formatos A1, ou, conforme acordado com a Fiscalização e em casos especiais deverá ser adotada a Tabela de Equivalência de Formatos dos Procedimentos de Projetos da SUDECAP.

16.4. Coordenação

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

$$C_M = \left(\frac{M_M}{V_C - C} \right) * 1300$$

Onde:

C_M – Medição da Coordenação;

M_M – Medição dos serviços entregues e aceitos/aprovados;

V_C – Valor total contratual;

C – Valor contratual da Coordenação.

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

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

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

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

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

16.5.2. Relação da Equipe Técnica Mínima;

16.5.3. Comprovação de integração dos profissionais da Equipe Técnica Mínima;

16.5.4. Apresentação do certificado de matrícula no INSS;

16.5.5. ART, TRT e/ou RRT de todos os profissionais que compõem a Equipe Técnica Mínima;

16.5.6. Apresentação e aprovação da documentação relativa à Segurança e Saúde Ocupacional da Equipe Técnica Mínima;

16.5.7. Emissão de comunicação pela Fiscalização que recebeu os documentos relacionados nos **subitens 16.5.1 a 16.5.6 deste Termo de Referência**.

16.6. A liberação do processamento da medição também ficará vinculada à:

16.6.1. Apresentação da documentação constante nos **subitens 11.2 e 11.3 deste Termo de Referência**, quando aplicável;

16.6.2. Apresentação do Relatório de Acompanhamento dos Serviços, conforme o **item 13.3 deste Termo de Referência**;

16.6.3. Apresentação do Planejamento dos Serviços, conforme **subitem 13.1 deste Termo de Referência**;

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

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

1º Kit de documentação padrão:

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

2º Kit de documentação complementar:

- a. Resumo da folha de pagamento de funcionários;
- b. Folha de pagamento de funcionários, se for o caso;
- c. Recibo de pagamento de Autônomo, se for o caso,

- d. Recibo de pagamento de Pró-labore, se for o caso,
- e. Comprovante de pagamento de salário de funcionários, autônomos e pró-labore;
- f. IRRF comprovante de pagamento e DARF, se for o caso,
- g. Demais documentos que desejar encaminhar.

16.6.6. demonstração de recolhimento do ISS;

16.6.7. registro do SUCAF ativo e atualizado.

16.7. 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).

16.7.1. O recebimento das Notas Fiscais/Faturas, ocorrerá apenas no caso de regularidade com as condições e documentos listados nos **subitens 16.5 e 16.6 deste Termo de Referência**.

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

16.7.3. Havendo irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação exigida nos **subitens 16.5 e 16.6** o prazo para pagamento previsto no **subitem 16.7** será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada e novo atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização.

16.7.4. 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.

16.7.5. 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.

16.7.6. 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.

16.7.7. Para fins de obtenção da isenção de ISSQN prevista no artigo 1º da Lei Municipal nº 9.145/2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 12.332/2006, o prestador de serviço deverá informar no documento fiscal emitido o valor total do serviço, o valor do desconto, calculado pela aplicação da alíquota correspondente ao imposto que incidiria sobre a operação, se não fosse a isenção, e, ainda, o valor recebido ou devido em consequência da prestação do serviço.

16.7.8. A não comprovação pelo prestador de serviço do desconto a que se refere o subitem anterior em favor da Administração Direta e Indireta do Município implica a exigência do imposto nos termos da legislação aplicável.

17. REAJUSTAMENTO

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

$$R = P_o \times \sum_1^n a_n \times \frac{I_{ni} - I_{n0}}{I_{n0}}$$

Onde:

- **R** é o valor do reajustamento;
- **P_o** é o preço inicial dos serviços a serem reajustados;
- **a_n** é parâmetro cuja soma é igual a 1;
- **I_{n,i}** é o índice de preço correspondente ao parâmetro a_n e relativo ao mês do reajuste;
- **I_{n,o}** é o índice de preço correspondente ao parâmetro a_n e relativo ao mês de elaboração da Planilha de Orçamento (**Outubro/2025**).

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

n	Índice de preço	a _n
C17	Mão de obra - Belo Horizonte	0,047
C39	Consultoria	0,953
Total		1,000

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.

17.3.1. 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.

17.4. 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.

17.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

17.6. 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-marcasecretaria-municipal-de-obras-e-infraestrutura+66e81dc16c15e078208ce8aa>

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

18.1.1. 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 inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

18.1.2. visitar as áreas objeto do empreendimento, por meio de Coordenador, documentando fotograficamente as condições locais, avaliando toda complexidade que envolve a execução do contrato;

18.1.3. registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução dos serviços contratados no prazo estabelecido no § 1º, do artigo 27, da Resolução nº 1.137/2023 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA e/ou proceder ao Registro de Responsabilidade Técnica – RRT no prazo dos incisos I, II e III, do artigo 2, da Resolução nº 91/2014 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e/ou registrar o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT na forma e prazos da Resolução nº 55/2019 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT e/ou da Resolução nº 36/2021 do Conselho Federal dos Técnicos Agrícola - CFTA;

18.1.4. 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 artigos 19 e 50 da Lei nº 9.610/1998, c/c artigo 17 da Lei nº 5.988/1973, c/c artigo 17 da Lei nº 5.194/1966, c/c artigo 13 da Lei nº 12.378/2010, c/c Resolução 1.029/2010 do CONFEA, c/c Resolução 67/2013 do CAU/BR;

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

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

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

18.1.8. manter a frente dos trabalhos a equipe técnica indicada em sua proposta, ou que venha a ser aprovada pela Contratante, na hipótese de não exigência de indicação, sempre liderada por Coordenador qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização da Contratante e resolver problemas referentes aos serviços em execução;

18.1.9. fornecer todos os equipamentos necessários à execução do escopo ora licitado;

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

18.1.11. assegurar e responsabilizar-se, durante a execução dos serviços, pela proteção e conservação desses, assim como dos materiais e equipamentos empregados, e/ou necessários à execução, até o recebimento provisório pela Administração;

18.1.12. corrigir, refazer, reparar, revisar, ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

18.1.13. permitir e facilitar, à Fiscalização da Contratante, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;

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

18.1.15. participar, ao Fiscal do Contrato, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

18.1.16. executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou editados pela Contratante;

18.1.17. respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos;

18.1.18. cumprir rigorosamente o planejamento e gerenciamento dos serviços, nos termos do **item 13 deste Termo de Referência**.

18.1.19. promover a Entrega e Apresentação dos serviços conforme as orientações constantes nos Procedimentos de Projetos da SUDECAP e outros documentos referenciados por este;

18.1.20. prestar esclarecimentos necessários e revisar os documentos técnicos rejeitados pela Fiscalização, e efetuar todas as compatibilizações necessárias em todos os documentos, tanto os rejeitados quanto os inicialmente aprovados;

18.1.21. não repassar informações sobre o trabalho objeto do Contrato, nem dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros qualquer dado ou documento recebido para a execução dos serviços ou produzido a partir da realização das ações, salvo com prévia autorização da Contratante;

18.1.22. devolver à Contratante toda a documentação técnica recebida para execução dos trabalhos;

18.1.23. juntar, em caso de pedido de aditivo de prazo, valor ou alteração de planilha, além da justificativa, do cronograma físico-financeiro e da planilha, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT da planilha orçamentária, do cronograma físico-financeiro e de outras peças técnicas relativas às alterações solicitadas;

18.1.24. conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto deste Contrato, para os servidores ou empregados da Contratante e dos órgãos de controle interno e externo;

18.1.25. assinar a qualquer tempo, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, os documentos necessários, ou que vierem a ser necessários para a regularização dos serviços efetivamente executados perante os órgãos competentes (INSS, cartórios de registro de imóveis, regulação urbana, meio ambiente, conselhos profissionais, concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, órgãos do patrimônio histórico e artístico de qualquer esfera de governo, etc.), mesmo após a resolução, ou rescisão do Contrato.

18.1.26. disponibilizar equipes devidamente uniformizadas, munidas dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários para o perfeito desempenho da função, conforme determina a o Ministério do Trabalho, assim como todo o material de proteção coletiva que for necessário a execução do serviço;

18.1.27. Cumprir, ao longo de toda execução do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. acompanhar e fiscalizar, através da SMOBI, os serviços realizados pela Contratada e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no inc. XVI, do art. 92 da Lei 14.133/2021;

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

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

19.4. acompanhar e fiscalizar, por meio do Fiscal do Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 18.324/2023;

19.5. notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os defeitos ou irregularidades encontradas na execução contratual;

19.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

19.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

19.6.3. 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;

19.6.4. 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.

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

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES

Sem prejuízo da aplicação das regras previstas no Capítulo I – Título IV, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 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:

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

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

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

20.2.1.1. Para fins da limitação de que trata o item 20.2.1 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.

20.2.2. O atraso, para efeito de cálculo da multa moratória, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

20.2.2.1. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos poderá ser considerado como inexecução total do Contrato.

20.2.2.2. 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, conforme previsão no inciso I, do artigo 137, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 8 do Decreto Municipal nº 18.096/2022.

20.2.2.3. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste Termo de Referência, cumulando-se os respectivos valores.

20.2.3. 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:

20.2.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.2.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

20.2.3.4. deixar de entregar a documentação exigida;

20.2.3.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.2.3.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.2.3.8. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

20.2.3.9. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.2.3.10.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.2.3.11.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.2.3.12.praticar ato lesivo previsto no artigo 5 da Lei Federal nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013.

20.2.4. 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:

20.2.4.1. tumultuar a sessão pública da licitação;

20.2.4.2. propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

20.2.4.3. 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;

20.2.4.4. 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;

20.2.4.5. deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;

20.2.4.6. deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

20.2.4.7. não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

20.2.4.8. 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;

20.2.4.9. deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

20.2.4.10.manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

20.2.4.11.utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

20.2.4.12.deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

20.2.4.13.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;

20.2.4.14.deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

20.2.4.15.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;

20.2.4.16.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;

20.2.4.17.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.

20.2.4.18.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;

20.2.4.19.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;

20.2.4.20.deixar de repor funcionários faltosos;

20.2.4.21.deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

20.2.4.22.deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

20.2.4.23.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;

20.2.4.24. não atender aos requisitos mínimos para áreas de vivência definidos na NR-18 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

20.2.4.25. 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;

20.2.4.26. deixar de atender qualquer outra cláusula deste Termo de Referência.

20.2.5. 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;

20.2.6. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida se constatado o não atendimento a qualquer um dos itens constantes no Relatório de Verificação **após realizadas 02 (duas) verificações pela CONTRATANTE**, sem justificativa formal pela CONTRATADA e aceita pela Fiscalização do Contrato;

20.2.7. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado previsto na **Planilha Contratual** para a Coordenação, em caso de constatação de erros ou omissões em suas atribuições descritas no Edital e no Contrato;

20.2.8. multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato quando a Contratada der causa a rescisão contratual, sem prejuízo da obrigação de ressarcir a Administração das perdas e danos decorrentes, nos termos do artigo 927 da Lei nº 10.406/2002.

20.3. **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 20.2.2.2 a 20.2.2.7**, 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;

20.3.1. 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.

20.4. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** quando praticadas as infrações administrativas previstas nos **subitens 20.2.2.8 a 20.2.2.11 deste Termo de Referência**, bem como nos **subitens 20.2.2.2 a 20.2.2.7 deste Termo de Referência**, 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.

20.4.1. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o item 20.2.2.12, 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.

20.5. 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 **itens 20.2.3 deste Termo de Referência**.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. As multas a que se referem os **subitens 20.2.1 a 20.2.6 deste Termo de Referência** serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

20.9. A multa prevista no **subitem 20.2.1** pode ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos **subitens 20.2.2 a 20.2.6 deste Termo de Referência**.

20.10. 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.

20.11. 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.

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

20.11.2. A aplicação das sanções previstas no **subitem 20.2.11** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

20.12. 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.

20.13. 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:

20.13.1. 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;

20.13.2. 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;

20.13.3. 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;

20.13.4. na hipótese de o atraso ter sido compensado, retomado o cronograma, a Contratada não será penalizada.

20.14. 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.

20.15. 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.

20.16. As sanções serão devidamente motivadas pelo Fiscal do Contrato e serão processadas de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 18.096/2022.

20.17. 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.

21. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

21.1. 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 conformidade com o Caderno de Encargos da SUDECAP, para o seu recebimento provisório e definitivo.

21.1.1. Com a formalização da CONTRATADA à Fiscalização, sobre a conclusão dos serviços, o objeto será recebido provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

21.1.2. Caso existam pendências/inconformidades técnicas a serem sanadas, a Fiscalização emitirá termo contendo tais pendências/inconformidades que deverão ser corrigidas, substituídas ou reparadas, estipulando prazo não superior a **20 (vinte) dias**.

21.1.3. Concluídas as correções, a Fiscalização terá o mesmo prazo estabelecido no **subitem 21.1.2** para verificar se os serviços serão aceitos ou não. Quando todas as correções forem realizadas e aceitas pela Fiscalização, será emitido o Termo de Recebimento Provisório – TRP.

21.1.4. Na hipótese de não existir pendências/inconformidades técnicas a serem sanadas, por ter sido verificado o cumprimento de todas as exigências de caráter técnico para recebimento do objeto do contrato, será emitido, desde logo, o Termo de Recebimento Provisório – TRP, que será assinado pelas partes.

21.1.5. Caso existam pendências/inconformidades em relação as exigências contratuais, o agente público ou a comissão designada para o recebimento definitivo, emitirá termo contendo tais pendências/inconformidades que deverão ser corrigidas, estipulando prazo não superior a 10 (dez) dias.

21.1.6. Concluídas as correções, o agente público ou a comissão designada terá prazo de **15 (quinze) dias** para verificar se os serviços serão aceitos ou não. Quando todos as correções forem realizadas e aceitas, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo – TRD.

21.1.7. 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.

21.1.8. O Termo de Recebimento Definitivo – TRD somente será emitido se não forem verificadas incorreções resultantes da execução dos serviços, dentro do prazo estabelecido no subitem anterior.

21.1.8.1. Caso contrário, a Contratada deverá corrigir, refazer, revisar, ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem identificadas inconformidades técnicas, conforme **subitem 21.1.2.**

21.1.8.2. O Termo de Recebimento Definitivo – TRD também deverá ser assinado pelo responsável da Contratada.

21.1.9. 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.

21.1.10. 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.

22. OUTRAS INFORMAÇÕES

22.1. Combate ao mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores: a Contratada deverá manter e recomendar às empresas executoras do contrato que mantenham as instalações de apoio e os locais de execução dos serviços sem lixo e acúmulo de água, evitando a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores.

22.2. Ao final, com o recebimento definitivo dos produtos, a Contratada, seus profissionais e subcontratadas deverão realizar baixa em todas as ART, RRT e TRT relativas aos serviços realizados, com a averbação, à margem do registro, da cessão dos direitos do autor ao Contratante, na forma prevista nos artigos 19 e 50 da Lei nº 9.610/1998, c/c artigo 17 da Lei nº 5.988/1973, c/c

artigo 17 da Lei nº 5.194/1966, c/c artigo 13 da Lei nº 12.378/2010, c/c Resolução nº 1.029/2010 do CONFEA, c/c Resolução nº 67/2013 do CAU/BR.

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

Apêndice I Planilha de Orçamento.

Apêndice II Cronograma Físico Financeiro.

Apêndice III Encargos Sociais

Apêndice IV Cálculo de Mão de Obra para Consultoria.

Apêndice V Composição de Preços Unitários.

Apêndice VI Demonstrativo do Preço de /Venda

Apêndice VII Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica Orçamentária

Apêndice VIII Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica de Quantitativos

Apêndice IX Memória de Cálculo dos quantitativos.

Belo Horizonte, (na data da última assinatura).

Moysés Mendes Gomes da Cruz
Engenheiro Civil – GPMAN
Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB/SMOBI

Carolina Amarante Boaventura
Gerente de Projetos de Manutenção - GPMAN
Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB/SMOBI

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

De acordo,

JOSE LUIZ E
SILVA:08041837670

Assinado de forma digital por
JOSE LUIZ E SILVA:08041837670
Dados: 2026.10.27 15:55:44
-03'00"

José Luiz e Silva
Subsecretário de Zeladoria Urbana – SUZURB
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI

Portal da Assinatura - PBH

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

Certificado de assinaturas gerado em terça-feira, 27 de outubro de 2026 às 10:53

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

5.3. TERMO DE REFERÊNCIA - CONSULTORIA - CUMPRIMENTO DE RESSAL

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em terça-feira, 27 de outubro de 2026 às 14:15
Assinante: LAILA FARIA DE OLIVEIRA Matrícula: PR111448
Hash da assinatura: 0CD0F9C08152Aafb0D7F74AD9FD998602FD6AAC1 Para validar utilize o QR Code ao lado



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em terça-feira, 27 de outubro de 2026 às 12:03
Assinante: CAROLINA AMARANTE BOAVENTURA Matrícula: PR00333357
Hash da assinatura: 34A0AFA44992E36B937E0CF1D5C2DF5513E2A4E1 Para validar utilize o QR Code ao lado



Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em terça-feira, 27 de outubro de 2026 às 10:53
Assinante: MOYSES MENDES GOMES DA CRUZ Matrícula: PR00324886
Hash da assinatura: 29F6E23B948888B1C24CB46CF1B6F3FB92AEFE04 Para validar utilize o QR Code ao lado

