



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 1/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

1. OBJETIVO

Este Termo de Referencia, parte integrante do edital de licitação, tem por objetivo estabelecer o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar **a contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação.**

Em caso de possíveis dúvidas decorrentes de conflitos entre a planilha de orçamento, o memorial descritivo e as especificações técnicas, prevalecerá o que estiver contemplado nos seguintes elementos e nesta ordem:

- I. Termo de Referencia;
- II. Especificações Técnicas;
- III. Planilha contratual.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação dos trabalhos de selagem e cadastro socioeconômico em questão justifica-se pela necessidade de levantamento de informações quantitativas e qualitativas, como: características sociais e de ocupação acerca dos domicílios que compõem as áreas de atuação da URBEL.

O selo cadastral é um importante instrumento de orientação e controle do trabalho de campo, pois identifica as benfeitorias existentes na área em questão, orientando o trabalho urbanístico e a aplicação dos cadastros. O cadastro, por sua vez, é um importante instrumento para selecionar a população a ser atendida pela Política Municipal de Habitação, a partir da identificação do perfil socioeconômico de cada família e de cada território. É através das informações contidas nos formulários de cadastro que a URBEL pode definir, por exemplo, o tipo de benefício para cada família quando a remoção se faz necessária, ou a titulação de propriedade em áreas regularizadas pela Prefeitura de Belo Horizonte ou ainda, identificar características sociais que podem gerar encaminhamentos pela URBEL ou pelas demais políticas públicas.



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 2/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

A realização de selagem de domicílios e posterior aplicação dos cadastros socioeconômicos trata-se de fase inicial preponderante para a continuidade de ações sociais em territórios que se tornarão alvo de intervenções a serem executadas pela Urbel.

Esta contratação visa obter os recursos e equipe técnica capacitada, já que, dada sua importância, os serviços previstos exigem rigor metodológico e extrema atenção dos envolvidos, infraestrutura e insumos necessários para a realização de identificação numérica de domicílios e atribuição de selos a cada um deles, com registro em planilha de selagem de domicílios; lançamento dos dados da selagem em mapa georreferenciado por emissão de selo e realização do cadastro socioeconômico.

A contratação de equipe externa faz-se necessária, uma vez que a equipe técnica lotada na Supervisão de Cadastro, Informação e Monitoramento Social da Urbel é insuficiente para atender a demanda, considerando o prazo previsto de duração dos serviços, bem como o volume de cadastros e selagem. Vale mencionar que o remanejamento de equipe de outros setores da Urbel para o desempenho destas atividades comprometeria o desenvolvimento de demais programas executados pela Urbel. Cita-se ainda a necessidade de execução dos serviços em curto prazo, tendo em vista a dinâmica das transformações urbanas dos assentamentos de interesse social, tanto em aspectos quantitativos quanto qualitativos, relacionados às alterações de uso e divisões de domicílio, que tendem a se potencializar quando do início do cadastro em determinado território. Razão pela qual se faz necessário cumprir todo o plano de selagem e cadastro numa dada área em curto espaço de tempo.

A contratação atende ao interesse público por tratar-se de ações necessárias à execução da Política Municipal de Habitação, estando prevista no Plano de Obras da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

3. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços de **selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação**, conforme detalhamento e especificações apresentadas no documento "Orientações Técnicas".



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 3/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

3.1. Localização

Os serviços serão realizados nos assentamentos de interesse social, integrantes da Política Municipal de Habitação e, portanto, das áreas de atuação da Urbel, localizadas no Município de Belo Horizonte, conforme mapa de localização apresentado no link abaixo:

http://s6-urbel.pbh/arqurbel/guia_vilas/2015/2015_A3_Vilas_favelas_conjuntos_habitacionais_ate_1993.pdf

4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

4.1. Relação dos Documentos Técnicos

- Manual de Cadastramento (SUCI-UB/2017)

4.2. Orçamento

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

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

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

Os quantitativos apresentados nas planilhas de orçamento são estimados e se baseiam nos dados gerais disponíveis pela Urbel para cada assentamento, em contratações já realizadas de natureza semelhante e na experiência da equipe da URBEL na fiscalização desse objeto.



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 4/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

4.3. Licenciamento Ambiental e/ou Urbanístico

Os serviços não se caracterizam como empreendimento de impacto ambiental ou urbanístico, dado que não promovem qualquer alteração no território ou na organização social da comunidade que o ocupa, não estando relacionado entre aqueles listados na Lei n.º 11.181/2019.

4.4. Interferências

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

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

5. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

As ações e atividades sociais deverão observar as diretrizes da Política Municipal de Habitação Popular de Belo Horizonte.

Os serviços e produtos, objetos desta licitação, deverão seguir rigorosamente as seguintes normativas e suas alterações/revogações posteriores:

- a) Art. 182 da Constituição Federal Brasileira;
- b) Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/1993;
- c) Lei Municipal n.º 7.597 de 06/11/1998;



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 5/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

- d) Lei Municipal n.º 10.887 de 16/12/2015;
- e) Decreto Municipal n.º 11.283 de 13/03/2003;
- f) Decreto Municipal n.º 15.762 de 11/11/2014;
- g) Decreto Municipal n.º 11.375 de 02/07/2003;
- h) Resoluções do Conselho Municipal de Habitação (<https://prefeitura.pbh.gov.br/urbel/conselho>);
- i) Lei Municipal n.º 3.995 de 16/01/1985;
- j) Lei Municipal n.º 11.181 de 08/08/2019;
- k) Lei Federal n.º 13.465 de 11/07/2017;
- l) Lei Municipal n.º 11.181/2019, especificamente seus artigos 96, 105 e 107;
- m) Decreto Municipal n.º 16.888 de 12/04/2018.

A CONTRATADA deverá observar o prazo do parágrafo 1º do art. 28 da Resolução n.º 1.025/2009 do CONFEA para o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

6. EQUIPE TÉCNICA

A CONTRATADA deverá disponibilizar a equipe técnica necessária à execução dos serviços, conforme especificações constantes no item 4 do documento “Orientações Técnicas”. A equipe disponibilizada deverá ter a qualificação e experiência necessárias para efetivamente conduzir a execução do Objeto dessa licitação, de acordo com o cronograma físico-financeiro. Para tal, indica-se que, no início dos trabalhos, a empresa apresente, pelo menos 2 (dois) profissionais com a especificação indicada para selagem e 4 (quatro) profissionais com a especificação indicada para aplicação de cadastros. As especificações constam nos item 4.1 e 4.3 do documento “Orientações Técnicas”, respectivamente.



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 6/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

O profissional geógrafo, responsável técnico pelos serviços, poderá ser o indicado como integrante do quadro permanente da licitante cujos atestados de capacidade técnica foram apresentados na fase de Habilitação do processo licitatório ou outro profissional, desde que atenda às mesmas exigências técnicas de qualificação devidamente comprovadas através de Atestados de Capacidade Técnica – ACT registrados na entidade profissional competente.

No decorrer do contrato, caso seja necessário, o profissional responsável poderá ser substituído por outro profissional, assim como os demais membros da equipe técnica, desde que atenda às mesmas qualificações exigidas e que sua substituição seja autorizada previamente pelo FISCAL do contrato.

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

A CONTRATADA deverá fornecer aos membros da *equipe técnica mínima* e subcontratados **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL e VESTUÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL**: botinas, coletes e crachás (sendo tais itens de uso obrigatório para as atividades realizadas em campo). As logomarcas que serão estampadas nos itens de vestuário serão fornecidas pela URBEL quando da emissão da Ordem de Serviço.

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços relativos à execução das atividades de selagem e cadastro serão desenvolvidos nos escritórios descentralizados da URBEL (enquanto unidade de apoio), nos territórios de identificação dos domicílios e aplicação dos formulários de cadastramento, nas instalações da CONTRATADA e eventualmente e se necessário, nas instalações da URBEL.

8. GARANTIA DOS PRODUTOS

À CONTRATADA se aplicam todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 7/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

9. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS APÓS A CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar como requisito para a emissão da ordem de serviço:

- I. Organograma informando os componentes da equipe, explicando as funções e as responsabilidades, grau de autonomia para tomada de decisões, formas de contatos com esses elementos (telefone, fax, e-mail e outros), vinculando essa equipe de campo a estrutura hierárquica da empresa. Esse organograma deverá ser representado graficamente para fixação em lugar visível no escritório da FISCALIZAÇÃO;
- II. Declaração comprovando a existência de instalações e equipamentos adequados para a execução de serviços na Região Metropolitana de Belo Horizonte.

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

- Indicação e currículo do Responsável Técnico, devidamente comprovado por atestados emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a mesma experiência exigida na qualificação da capacidade técnica na fase de habilitação do processo licitatório;
- ART e Registro do profissional bacharel em Geografia, na entidade profissional competente, CREA/CONFEA, que atuará como responsável técnico do contrato;
- Comprovação de integração do responsável técnico indicado ao quadro permanente da licitante, feita através de cópias da FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADO, ou CTPS, ou CONTRATO SOCIAL ou REGISTRO na ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE como RT da licitante;
- Comprovação da experiência da equipe técnica mínima, através de currículum vitae devidamente comprovado por atestados emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;
- Cópias autenticadas dos Contratos de Trabalho – devidamente registrados em CTPS – dos respectivos componentes que irão fazer parte da equipe técnica mínima;



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 8/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

- ART ou RRT do profissional desenhista cadista e registro na entidade profissional competente, se aplicáveis, com formação técnica na área e/ou comprovação de experiência profissional com AutoCad;
- Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) com os atestados de saúde ocupacional (ASO) dos empregados nos serviços e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), devidamente assinado por profissional habilitado;
- Declaração da CONTRATADA comprovando a existência de instalações e equipamentos adequados para a execução de serviços na região metropolitana de Belo Horizonte.

Os documentos originais serão devolvidos à CONTRATADA após verificados e julgados adequados pela fiscalização.

10. FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços previstos nesta licitação será fiscalizada pela Urbel, por meio do Fiscal do Contrato que, conforme Decreto nº 15.185/2013 será um agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos.

Compete ao Fiscal de Contrato, dentre outras atividades, conforme previsão legal: verificar se os serviços estão sendo cumpridos, se os materiais atendem às exigências das especificações do documento “Orientações Técnicas”, bem como analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução dos serviços, recomendar aplicação de advertências, multas ou outras penalidades no contrato.

Os serviços objetos desta licitação serão fiscalizados pelo Analista Técnico / Técnico Social Allan Victor Coelho Nascimento, funcionário pertencente ao quadro permanente da Urbel, exercendo a função de Supervisor de Cadastro, Informação e Monitoramento Social, telefone: 3277-8147, e-mail: allanvictor@pbh.gov.br.



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 9/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

10.1. Acompanhamento da execução e do relatório mensal

10.1.1. Relatórios Mensais de Acompanhamento

O acompanhamento dos trabalhos será efetuado pela Fiscalização por meio de monitoramento das atividades em desenvolvimento, da participação no planejamento das atividades a serem desenvolvidas, bem como do acompanhamento da execução dos serviços.

O acompanhamento do planejamento e desenvolvimento das ações será realizado, rotineiramente, por meio das anotações em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, a ser utilizado junto com a contratada, além dos relatórios mensais que registrem os produtos realizados, as dificuldades encontradas e o planejamento de ações demandadas pela CONTRATANTE que não tenham sido atendidas dentro do mês de referência do relatório.

O relatório constitui instrumento de monitoramento onde serão anotadas pela CONTRATADA todas as ocorrências, instruções e decisões tomadas durante o desenvolvimento dos serviços, devidamente revisadas pelo fiscal designado pela CONTRATANTE e pelo preposto da CONTRATADA, de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.

10.1.2. Relatório Final

Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá emitir o “relatório final”, que deverá ser aprovado pelo fiscal designado pela CONTRATANTE.

10.1.3. Apresentação dos Produtos a serem gerados

Os produtos gerados a partir dos processos de selagem e cadastro deverão seguir as especificações do item 4, do documento “Orientações Técnicas”, bem como as seguintes:

I. Identificação numérica de domicílios com emissão de selo cadastral (item 71.13.01)

A planilha de selagem deverá estar com os campos mínimos preenchidos, inclusive identificação do empreendimento e do técnico e data em que o selo foi atribuído, com caneta esferográfica azul ou



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 10/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

preta. Deverá estar acompanhada, para cada selo, da autorização da selagem, devidamente preenchida e datada pelo técnico e assinada pelo morador.

II. Mapa georreferenciado por emissão de selo (item 71.13.03)

O mapa deverá conter o registro legível de todos os selos atribuídos, em conformidade com as informações apresentadas na planilha de selagem, no que tange à quantidade de selos, bem como a associação correta destes ao lote e à quadra. Os domicílios devem estar corretamente apresentados no mapa, conforme a realidade constatada em campo e o mapa deverá ser entregue com o devido rigor cartográfico.

III. Cadastro socioeconômico (item 71.13.04)

Os cadastros deverão ser entregues com os campos mínimos, essenciais à identificação do entrevistado, bem como seu perfil socioeconômico, preenchidos de forma legível. Serão aceitos apenas os cadastros preenchidos com caneta esferográfica, azul ou preta, sem abreviações. Todos os formulários cadastrais deverão ser entregues revisados e devem estar devidamente datados e assinados pelo técnico responsável pela entrevista, pelo entrevistado, bem como pelo revisor.

Ressalta-se que a ausência de determinado documento, dentre aqueles exigidos para complementação e corroboração do cadastro, conforme especificados no item 3.2.3 do documento “Orientações Técnicas” deve ser justificada e encaminhada para análise. Nas demais situações, exige-se a apresentação de toda a documentação necessária.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão aceitos a partir de sua conformidade com as especificações constantes nos referenciais e normas previstas no **item 10.1.3 deste Termo de Referência**, bem como nas **especificações constantes no item 4 “Especificações e parâmetros mínimos de qualidade dos produtos e serviços”** do documento “Orientações Técnicas” e nos prazos estabelecidos.



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 11/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

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

12. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

12.1. Critérios de Medição

Os serviços e produtos serão medidos, após executados, entregues e aceitos, conforme item 4 do documento 'Orientações Técnicas,' **observadas as normas previstas no item 10.1.3 deste Termo de Referência** e de acordo com as unidades de referência, bem como com os preços unitários da planilha contratual e com o cronograma físico financeiro contratual.

Os serviços e produtos não aceitos pela FISCALIZAÇÃO não serão objeto de medição. Em nenhuma hipótese poderá haver antecipação de medição de serviços ou medição de serviços sem a devida cobertura contratual. Só serão objeto de medição os serviços entregues e aceitos.

12.2. Processamento das Medições e Pagamento

As medições serão elaboradas mensalmente, de acordo com os serviços executados no período **do dia 16 do mês anterior até o dia 15 do mês em curso**. A medição será elaborada pelo fiscal do contrato com a participação da CONTRATADA, através do sistema SGEE Fluig.

O processamento das medições está condicionado à entrega do relatório mensal de acompanhamento, previsto no item 10.1.1 deste Termo de Referência.

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

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



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 12/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

O prazo para pagamento da medição será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo fiscal.

Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento, previsto acima, será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

13. MEIOS E PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO

A CONTRATADA deverá indicar os meios e os procedimentos - relatórios, desenhos, comunicações - a serem utilizados para permitir o adequado acompanhamento dos trabalhos, sendo que estes poderão ser adequados em função do fluxo a ser estabelecido pela fiscalização.

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

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

14. MEDIDAS DE SEGURANÇA

Para o desenvolvimento dos trabalhos de campo, a empresa deve adotar propor uma sistemática de trabalho, detalhando-se todas as medidas de segurança consideradas necessárias. Este plano deverá ser elaborado em conformidade com a Lei Federal n.º 6.514/77, as normas regulamentadoras da Portaria n.º 3.214/78 no extinto Ministério do Estado do Trabalho e normas da ABNT.

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



Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI	TERMO DE REFERENCIA	Página N.º 13/13
Assunto/Objeto: Contratação de serviços de selagem de imóveis e cadastro socioeconômico de famílias residentes nos assentamentos de interesse social do Município, integrantes da Política Municipal de Habitação. Regional: Todas		
PLANO DE OBRAS: 0044: L4-U-URB-11 e 2559: N-U-URB-20		DATA: 20/05/2020
PROCESSO N.º: 01-035.030/20-62	LICITAÇÃO: URBEL/SMOBI N.º 003/2020	

15. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

Após a formalização de conclusão dos serviços, a Fiscalização e a CONTRATADA farão análise de todos os serviços executados e materiais aplicados. Concluída esta análise, será emitido relatório de recebimento provisório, informando quais os serviços/materiais aceitos e quais serviços/materiais que deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.

O relatório de recebimento provisório será emitido no prazo de até 15 (quinze) dias após a conclusão dos serviços.

A CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias, imediatamente, para corrigir, reparar ou substituir, conforme orientação da Fiscalização. Concluídas as correções a Fiscalização verificará se os serviços/materiais serão aceitos ou não. Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela Fiscalização, esta concluirá o relatório, e tendo a CONTRATADA cumprido todas às outras obrigações pertinentes ao contrato, será emitido o "Termo de Recebimento Provisório" – TRP.

Decorridos até 90 (noventa) dias da data da Emissão do TRP e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, às suas expensas, eventuais defeitos e vícios constatados neste período, a Fiscalização ou comissão de recebimento designada, emitirá o "Termo de Recebimento Definitivo" – TRD.

Allan Victor Coelho Nascimento

Fiscal do Contrato

Supervisor de Cadastro, Informação e Monitoramento Social - SUCI-UB

Ana Flávia Martins Machado

Coordenadora da Assessoria de Trabalho Técnico Social -ATS-UB

Coordenadora Social de Intervenções Estruturantes - COSI-UB