



## PROJETO BÁSICO DA LICITAÇÃO

**Objeto:** Contratação de serviços técnico-profissionais de engenharia para execução e acompanhamento da elaboração dos projetos básicos e executivos e execução e acompanhamento das obras para a construção de edificação para instalação do Centro de Referência na Saúde Mental - CERSAM Venda Nova.

**Regional:** Venda Nova

**Bairro:** São João Batista

### 1. OBJETIVO

- 1.1. Este Projeto Básico da Licitação, parte integrante do edital de licitação, 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 e conflitos, prevalecerá o que estiver contemplado nos seguintes elementos e nesta ordem:
  - 1.2.1. Normas técnicas aplicadas à cada disciplina e legislação vigente;
  - 1.2.2. Caderno de Encargos da SUDECAP, vigente;
  - 1.2.3. Caderno de Procedimentos de Projetos da SUDECAP, vigente;
  - 1.2.4. Desenhos do Projeto Legal - arquitetura - e Memorial Descritivo.
- 1.3. Caberá à Contratada, para a elaboração dos projetos e execução da obra, adotar soluções técnicas considerando a acessibilidade de pessoas com deficiência, obedecendo à legislação pertinente vigente, em especial a Norma Técnica que trata da Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos - NBR 9050, além de legislação e demais normas vigentes específicas à cada disciplina dos projetos complementares, e também, às normas da ANVISA.

### 2. OBJETO

#### 2.1. Objeto:

Constitui objeto da presente licitação, pelo **Município de Belo Horizonte**, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOBI), a contratação de *serviços técnico-profissionais de engenharia para execução e acompanhamento da elaboração dos projetos básicos e executivos e execução e acompanhamento das obras para a construção de edificação para instalação do CERSAM Venda Nova*, compreendendo:

- 2.1.1. **Fase 01 – Projetos:** projetos de Arquitetura e Complementares de Engenharia:



- a) Elaboração dos projetos básicos e executivos de arquitetura, a partir do **projeto legal (arquitetura)** disponibilizado neste Projeto Básico da Licitação - **Apêndice I**;
- b) Elaboração dos projetos básicos e executivos complementares de engenharia e sua compatibilização, a partir do **projeto legal** disponibilizado neste Projeto Básico da Licitação;
- c) O projeto executivo final e detalhamento deverão contar, no mínimo, com as seguintes disciplinas:
  - Levantamento cadastral;
  - Levantamento topográfico (caso necessário);
  - Arquitetura;
  - Terraplenagem;
  - Comunicação Visual;
  - Ar condicionado, Ventilação e Exaustão mecânica;
  - Instalações Elétricas;
  - Luminotécnico;
  - Cabeamento Estruturado;
  - Proteção Contra Descargas Atmosféricas - SPDA;
  - Sonorização e Alarme;
  - CFTV - Circuito Fechado de TV;
  - Hidrossanitário;
  - Drenagem Pluvial;
  - Estrutura de Concreto e fundações e/ou Estrutura Metálica;
  - Engradamento metálico - Estrutura de Cobertura;
  - Gases Medicinais
  - Gás liquefeito de Petróleo (GLP)
  - Impermeabilização;
  - Prevenção e combate ao incêndio e pânico;
  - Paisagismo;
  - Compatibilização.
- d) Elaboração de memoriais descritivos e memória de cálculo para todas as disciplinas dos projetos desenvolvidos;
- e) Supervisão e compatibilização dos projetos;
- f) Levantamento de dados: elaboração de laudos, levantamentos, pareceres, análise da resistividade do solo, gerenciamento de riscos - SPDA, serviços de investigações geotécnicas e demais estudos, caso necessário, para o desenvolvimento dos projetos executivos;
- g) Elaboração de planilha de quantitativos e orçamento, inclusive composições de custos unitários, para execução da obra;
- h) Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), de acordo com o Procedimento de Projetos da SUDECAP;
- i) Elaboração do Plano Executivo de Obra – PEO, de acordo com o Procedimento de Projetos da SUDECAP;
- j) Elaboração de documentação/projetos para subsidiar a elaboração do PGRSS, conforme normativas da SLU;



- k) Realização das aprovações dos projetos junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais (CBMMG), à Companhia Energética de Minas Gerais (CEMIG) e outros órgãos ou concessionárias, caso necessário;
- l) A CONTRATADA deverá consultar, previamente, os órgãos/concessionárias de serviço sobre a capacidade de atendimento à obra pelas redes públicas de energia elétrica, água e esgoto. Havendo necessidade de adequação nas redes para possibilitar as ligações definitivas, a CONTRATADA deverá adotar em tempo hábil as providências necessárias.

2.1.2. **Fase 02 - Obra:** Execução da obra para a implantação do CERSAM Venda Nova de acordo com os projetos executivos finais e detalhamento aprovados pela Fiscalização.

O *Projeto Legal* disponibilizado neste Projeto Básico da Licitação, com layout e setorização aprovados pela Contratante, e suas especificações serão a base para o desenvolvimento do projeto de arquitetura, desenvolvimento dos projetos complementares de engenharia e compatibilização destes projetos que subsidiarão a execução da obra. A responsabilidade técnica dos projetos executivos finais e detalhamento, aprovados pela Fiscalização, será atribuída à Contratada.

O Projeto Legal disponibilizado conta com aprovação da SUREG - Subsecretaria de Regulação Urbana e da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde (SMSA/PBH). O Alvará de Construção e o Parecer da Vigilância Sanitária constam do **Apêndice I** deste Projeto Básico.

O terreno no qual a unidade será implantada tem área de aproximadamente 1.580,00 m<sup>2</sup> e seu acesso se dá pelas ruas Augusto Franco, via local, onde será o acesso principal ao empreendimento e Doutor Álvaro Camargos, via coletora de ligação entre os bairros e o centro de Venda Nova.

A Av. Doutor Álvaro Camargo está inserida em uma área de “centralidade”, desta forma, foi necessária a inserção de uma área de fruição pública no projeto. Segundo a Prefeitura de Belo Horizonte (E-Book Ilustrado Área de Fruição Pública, 2021, p05) “A Área de Fruição Pública é um espaço contíguo ao passeio destinado à ampliação de áreas verdes e à formação de pequenas praças e largos para convívio coletivo”.

O escopo do projeto prevê a construção de uma edificação de aproximadamente 1.730,00 m<sup>2</sup> de área bruta, distribuídos em 04 pavimentos, setorizados em área administrativa, consultórios e área de usuários. Para garantir a acessibilidade entre os pavimentos, está prevista a instalação de uma plataforma elevatória vertical. Além da edificação principal, na área externa constam 03 anexos, sendo 01 quiosque e 02 abrigos para gases e GLP.

Toda a estrutura prevista será executada em concreto armado. As paredes serão executadas em alvenaria de tijolo cerâmico furado, assentados com argamassa com acabamento em chapisco, reboco e emboço. As paredes que forem receber pintura deverão ser emassadas e lixadas. Os banheiros, vestiários, cozinha, copa, lavanderia, expurgo, farmácia, medicação e rouparia, receberão revestimento cerâmico na totalidade da parede (piso/teto). Todas as áreas molhadas receberão piso cerâmico. Os pisos das áreas externas serão em concreto liso ou em bloco intertravado. Para a cobertura será utilizada telha metálica termoacústica com engradamento metálico. A estrutura da edificação será executada em concreto armado.

Na área externa está previsto um estacionamento para 04 vagas, sendo uma destas para ambulância. Nas laterais e nos fundos da edificação foram previstas áreas permeáveis para garantir a taxa de permeabilidade exigida e implantar o projeto de paisagismo.

Para a implantação do empreendimento será necessária a supressão de 24 árvores existentes no terreno, cujas intervenções já foram autorizadas pelo órgão municipal competente/SMSA. A supressão de 02 ipês amarelos foi autorizada mediante a reposição de 122 espécimes arbóreas sendo 5 delas ipês amarelos, a serem plantados em locais indicados pelo órgão competente.

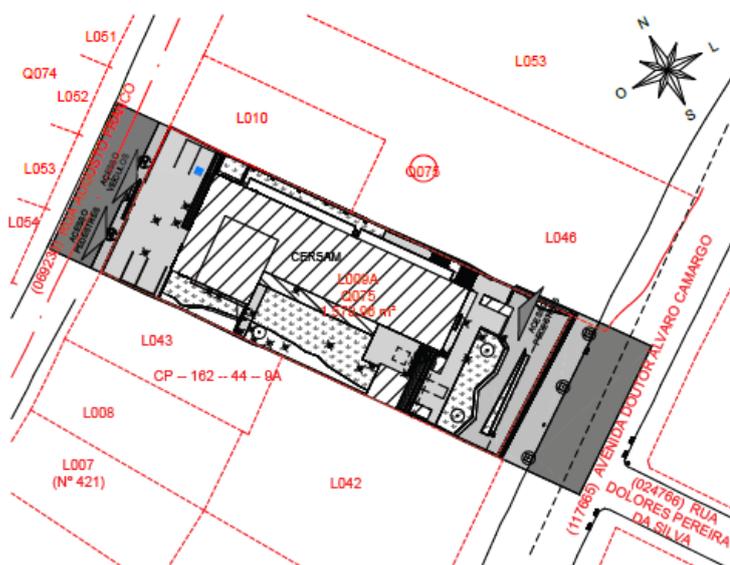


Figura 01: Implantação CERSAM Venda Nova - sem escala.

## 2.2. Localização:

Centro de Referência em Saúde Mental – CERSAM Venda Nova (latitude 19°49'36.62"S e longitude 43°57'42.27"O), situado na Rua Augusto Franco, nº

371, Regional Venda Nova, quarteirão 75, bairro oficial denominado São João Batista.



Figura 02: Localização da Rede de Frio Municipal (Imagem obtida no Google Earth)

### 2.3. Prazos

2.3.1. O prazo de execução do contrato é de 570 (quinhentos e setenta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato, sendo:

- **Fase 01 - Projeto:** prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para fase de execução dos projetos, após a emissão da Ordem de Serviço Parcial 01;

- **Fase 02 - Obra:** prazo máximo 480 (quatrocentos e oitenta) dias corridos para fase de execução da obra, após a emissão da Ordem de Serviço Parcial 02.

2.3.2. O prazo de vigência do contrato é 720 (setecentos e vinte) dias corridos contados da assinatura do contrato.

2.3.3. O início dos serviços relativos a Fase 02, execução da obra, não está vinculado à entrega da emissão final da totalidade dos projetos executivos, **podendo a Fiscalização autorizar** frentes de serviço para a



execução da obra em paralelo à execução da Fase 01 – Projetos, em conformidade com o **item 12.5** deste Projeto Básico da licitação.

2.3.4. A prorrogação dos prazos de execução e de vigência contratuais somente será admitida em caráter excepcional, devendo ser precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa da Contratada e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, sendo formalizada nos autos do processo administrativo.

2.3.5. Na hipótese excepcional de prorrogação do Contrato, a Contratada deverá providenciar a renovação da Garantia do Contrato, bem como do Seguro, nos termos e condições estabelecidas pelo Contratante.

### 3. JUSTIFICATIVAS

3.1. A rede municipal de saúde do Município prevê a instalação de CERSAMs em diferentes regiões, buscando uma cobertura ampla em todo o Município. O tratamento oferecido na unidade visa a estabilização do quadro clínico, a reconstrução da vida pessoal, o suporte necessário aos familiares, o convívio e a reinserção social. Oferece atendimento especializado para cada caso, com a presença de equipe multiprofissional, oficinas e atividades de cultura e lazer;

3.2. O serviço realizado pelo CERSAM Venda Nova é prestado há 15 anos em um imóvel alugado. O imóvel em questão não é mais compatível com a demanda do serviço que cresceu muito nos últimos anos. Para atender à demanda atual seria necessária uma ampliação do número de leitos e consultórios, além de adequação de ambientes essenciais como o refeitório e a farmácia;

3.3. Como a reforma do imóvel alugado onde a unidade funciona atualmente não é viável, decidiu-se pela construção de um novo espaço para a implantação do Centro de Referência em Saúde Mental – CERSAM Venda Nova;

3.4. A edificação a ser construída, atende à legislação vigente tanto no que tange à regularização urbanística, à acessibilidade e às normas técnicas de ar condicionado, elétrica e Corpo de Bombeiros, bem como às exigências específicas para edificações da área da saúde. Tais medidas objetivam uma ambiência adequada à unidade, proporcionando o bem-estar dos usuários, familiares e funcionários;

3.5. Diante do exposto, justifica-se o escopo proposto para o empreendimento, visando uma edificação adequada ao funcionamento do CERSAM Venda Nova, que é o que o objeto se propõe.

### 4. PROJETOS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.1. Será disponibilizado neste Projeto Básico da Licitação o Projeto Legal, bem como a documentação técnica listada no decorrer deste item, todos constantes do **Apêndice I**.



- 4.2. O projeto legal disponibilizado, conta com aprovação da SUREG - Subsecretaria de Regulação Urbana e da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde (SMSA/PBH). Este projeto será a base para o desenvolvimento e compatibilização dos projetos de arquitetura e complementares de engenharia até sua fase final de executivo e detalhamento.
- 4.3. O Memorial Descritivo disponibilizado neste item do Projeto Básico conta com orientações mínimas a serem seguidas para a execução dos projetos contratados.
- 4.4. Os serviços referentes à **Fase 02** - execução da obra - deverão ser executados de acordo com o projeto executivo final e detalhamento a ser desenvolvido pela Contratada, após aprovação da Fiscalização do Contrato e Órgãos Concessionários.
- 4.5. A Licitante se responsabilizará por conhecer e analisar a documentação técnica disponibilizada neste Projeto Básico da Licitação e o local de execução das obras, considerando os serviços a executar e o prazo previsto, listando com clareza para a Comissão de Licitação, em tempo hábil, as dúvidas, os erros, falhas ou omissões que inviabilizam a execução do objeto da licitação.
- 4.6. A Fiscalização, durante a prestação dos serviços, não aceitará, da Contratada, reclamações quanto aos materiais técnicos estarem inviabilizando o cumprimento do prazo, preço e qualidade contratados.
- 4.7. Todos os materiais e serviços a serem executados deverão atender ao projeto disponibilizado, bem como às normas técnicas brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), ao Caderno de Encargos da SUDECAP, ao Procedimento de Projetos da SUDECAP e às normas técnicas pertinentes, com comprovação por ensaios, testes ou outras provas definidas no Caderno de Encargos da SUDECAP e/ou nas normas técnicas.
- 4.8. Documentação Técnica: composta das pranchas/formatos listados a seguir e dos documentos técnicos listados, constantes dos itens 4.8.1 e 4.8.2.

4.8.1. Relação de formatos:

Projeto Legal CERSAM VN	
PROJETO LEGAL (licenciado)	pranchas 01/06 a 06/06

A quantidade total de formatos/pranchas disponibilizados é de 06 (seis).

4.8.2. Relação dos documentos técnicos:

- a. Projeto Legal - RRT 12483848 - Paula César Araújo;
- b. Memorial Descritivo – Especificações Mínimas;



- c. Relatório de Sondagem - ART 1420200000005890908 – Matheus Comanduci Fernandes Neto;
- d. Levantamento Planialtimétrico - ART MG20221447843 – Luiz Rogério Cruz;
- e. Parecer Geotécnico - ART MG20232000722 - Enivaldo Minette;
- f. Alvará de Construção;
- g. Parecer Técnico Aprovação Vigilância Sanitária.

4.8.3. Os formatos e documentos técnicos listados nos **itens 4.8.1 e 4.8.2** são integrantes do **Apêndice I** deste Projeto Básico da Licitação;

#### 4.9. Licenciamento Ambiental e/ou Urbanístico

- 4.9.1. A obra objeto desta licitação não se caracteriza como empreendimento de impacto ambiental ou urbanístico, conforme OF. DLAC-SMPU/GELUA-SUDECAP nº 009/2020 de 05 de novembro de 2020 – **Apêndice II**.
- 4.9.2. 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.
- 4.9.3. Os projetos deverão ser desenvolvidos seguindo os parâmetros descritos na NBR 9050 e NBR 16537, versão atualizada;
- 4.9.4. Padronização de passeios para o Município de BH disponível no site: <https://prefeitura.pbh.gov.br/politica-urbana/informacoes/passeios>.

#### 4.10. Desapropriação

- 4.10.1. Para execução da obra objeto desta licitação não será necessária qualquer ação de desapropriação do terreno afetado pelo empreendimento.

### 5. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

- 5.1. Os projetos e a obra objeto desta licitação seguirão rigorosamente as determinações relativas a edificações e infraestrutura urbana, constantes do Caderno de Encargos da SUDECAP, conforme dispõe a Portaria SUDECAP nº 093/2019, bem como as normas indicadas para os projetos e também as normas técnicas pertinentes aos serviços a executar.



- 5.2. 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, arquitetura, eficiência energética, economia, facilidade na execução da obra, sua conservação, manutenção, durabilidade, adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho e o mínimo impacto ambiental.
- 5.3. A Contratada deverá apresentar memorial descritivo, memória de cálculo e ART/RRT, devidamente registrada, para cada disciplina dos projetos desenvolvidos e documentos correlatos.
- 5.4. Durante o desenvolvimento dos trabalhos de conclusão dos projetos, deverão ser previstas interlocuções com todos os órgãos públicos e todas as concessionárias de serviços públicos que estão envolvidos no desenvolvimento dos serviços contratados, sempre que se fizer necessário, com a participação da Fiscalização.
- 5.4.1. É de inteira responsabilidade da Contratada a aprovação de todos os documentos e projetos junto aos órgãos/concessionárias envolvidos. A Emissão Final deverá ser entregue à Contratante com aprovação dos órgãos públicos e das concessionárias de serviços públicos envolvidos.
- 5.4.2. A Contratada deverá encaminhar à Fiscalização, uma cópia da correspondência de entrega dos projetos/documentos técnicos no órgão ou concessionária competente para aprovação, até um dia após o seu protocolo, possibilitando assim o acompanhamento do processo de aprovação.
- 5.4.3. Para a obtenção do Alvará de Construção da obra, a Contratada se responsabilizará pela execução do Projeto Legal nos padrões exigidos pela PBH, bem como pelo seu protocolo no Portal de Serviços da PBH e pelo acompanhamento do processo até sua aprovação.
- 5.4.4. O processo de aprovação junto à Vigilância Sanitária é de responsabilidade da Contratada, bem como pelo seu protocolo no Portal de Serviços da PBH e pelo acompanhamento do processo até sua aprovação.
- 5.5. 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.
- 5.6. Os projetos, parte do objeto desta licitação, seguirão os Procedimentos de Projetos da SUDECAP, ao Caderno de Encargos da SUDECAP e deverão expressar as determinações relativas a edificações, constantes do Caderno de Encargos da SUDECAP, conforme dispõe a Portaria SUDECAP n.º 093/2019.
- 5.7. O Plano Diretor de Belo Horizonte (Lei Municipal n.º 11.181/2019) está disponível no endereço eletrônico: [www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-](http://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-)



[legislacao/lei/11181/2019](#) e suas regulamentações estão disponibilizadas no portal da PBH: [prefeitura.pbh.gov.br/politica-urbana/regulacao-urbana/informes-tecnicos/plano-diretor-de-belo-horizonte-regulamentado](https://prefeitura.pbh.gov.br/politica-urbana/regulacao-urbana/informes-tecnicos/plano-diretor-de-belo-horizonte-regulamentado).

- 5.8. 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>.
- 5.9. A Instrução Técnica para Conclusão dos 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>.
- 5.10. O Caderno de Encargos da SUDECAP está disponível, em versão digital atualizada, no portal da PBH através do endereço eletrônico [prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/caderno-de-encargos](https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/caderno-de-encargos).
- 5.10.1. Dúvidas e questionamentos sobre o conteúdo do Caderno de Encargos da SUDECAP podem ser esclarecidos com a Gerência de Normas e Padrões Técnicos.
- 5.11. A Contratada deverá manter uma cópia impressa ou digital do Caderno de Encargos da SUDECAP, no escritório de projetos e uma na obra, para uso no campo. No escritório de projetos também deverá ser mantida uma cópia do Procedimentos de Projetos da SUDECAP. Ambos deverão ser obedecidos pela Contratada, ressaltando os casos em que estes estiverem em desacordo com a legislação vigente, os dispositivos deste Projeto Básico da Licitação e as normas técnicas.
- 5.12. As instruções normativas sobre orçamento e tabelas de preços podem ser consultadas em:
- 5.12.1. Instrução normativa SUDECAP 001/2006, revisão n.º 006/2019 [portal6.pbh.gov.br/dom/iniciaEdicao.do?method=DetalheArtigo&pk=1206383](https://portal6.pbh.gov.br/dom/iniciaEdicao.do?method=DetalheArtigo&pk=1206383).
- 5.12.2. Instrução normativa SUDECAP n.º 001/2019 [portal6.pbh.gov.br/dom/iniciaEdicao.do?method=DetalheArtigo&pk=1207472](https://portal6.pbh.gov.br/dom/iniciaEdicao.do?method=DetalheArtigo&pk=1207472).
- 5.12.3. Tabela de preços SUDECAP [prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/tabela-de-precos](https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/tabela-de-precos).
- 5.13. A Contratada e eventuais subcontratadas deverão executar o objeto do contrato considerando sempre os requisitos de Segurança do Trabalho adequados, seguindo a Lei 6.514/1977, as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e as normas da ABNT, cumprindo integralmente o Plano de Segurança de Obras da SUDECAP.



- 5.14. A Contratada e eventuais subcontratadas deverão executar o objeto do contrato considerando sempre os requisitos ambientais adequados, seguindo a legislação ambiental vigente (Federal, Estadual e Municipal), as Resoluções e as Deliberações dos Conselhos de Meio Ambiente e as normas da ABNT.
- 5.14.1. Resíduos sólidos: Lei n.º 12.305/2010; Resolução CONAMA n.º 307/2002 e suas alterações; Lei Municipal n.º 10.522/2012; Deliberação Normativa COPAM n.º 232/2019;
- 5.14.2. Controle de ruídos: Lei Municipal nº 9.505/2008;
- 5.14.3. Intervenção na vegetação arbórea (supressão, poda, transplântio): Deliberações Normativas do COMAM n.º 22/1999, 67/2010, n.º 95/2019 e n.º 96/2019;
- 5.14.4. Intervenção na vegetação arbórea (plantio de árvores em logradouros públicos): Deliberação Normativa COMAM n.º 69/2010 de acordo com o projeto paisagístico elaborado e aprovado.
- 5.14.5. Controle de emissão de veículos à diesel: Resolução CONAMA n.º 418/2009; Instrução Normativa nº 06/2010 do IBAMA; Deliberação Normativa COMAM n.º 70/2010;
- 5.15. A Contratada deverá fazer duas ART/RRT para a objeto do contrato, uma em nome de quaisquer dos seus responsáveis técnicos constantes da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto à entidade profissional competente, e outra em nome do profissional que efetivamente executará a obra. Caso o RT geral da empresa seja do profissional que efetivamente comandará a obra, a segunda anotação fica naturalmente suprida, desde que seja garantida a sua permanência na obra, conforme previsto no **item 6** deste Projeto Básico da Licitação.
- 5.16. No ato de assinatura do contrato deverá a adjudicatária apresentar declaração, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que:
- 5.16.1. os trabalhadores que prestarão serviço não incorrem nas proibições de que trata o artigo 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
- 5.16.2. se compromete a utilizar e/ou especificar e utilizar somente produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa, que tenha procedência legal, atendendo ao disposto no art. 17, parágrafo 4º, da Lei Municipal n.º 10.175, de 2011, se atividade envolver a especificação ou a utilização de produtos e subprodutos de madeira.

## 6. EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada disponibilizará a equipe técnica que executará todo objeto constante neste certame, projeto e obra. Equipe esta que deverá conhecer o local de implantação do empreendimento previamente à elaboração dos projetos.



- 6.2. 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, quando exigíveis, aos serviços de campo conforme determina a Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.
- 6.3. A Contratada deverá ter disponibilidade de equipamentos para execução de ensaios e softwares para análise dos dados coletados, apresentação dos resultados e elaboração de projetos, caso necessário. Além disso, a Contratada deverá ter condições de elaborar os serviços demandados durante toda a vigência do Contrato.
- 6.4. **Equipe Técnica Fase 01:** para a execução dos serviços constantes da fase de projetos, descritos no **item 2** deste Projeto Básico da Licitação, será exigida pela Contratante uma Equipe Técnica conforme apresentado na Tabela 1, que descreve a composição e especialidades exigidas para cada profissional que a compõem.

**Tabela 1 - Equipe Técnica / Fase 01**

<b>Atividade</b>	<b>Profissional</b>	<b>Experiência Profissional / Qualificação exigida</b>
Elaboração projeto de arquitetura	Arquiteto(a)	Profissional, devidamente habilitado, com experiência comprovada em projetos de arquitetura na área da saúde similar ao empreendimento objeto desta licitação.
Elaboração projeto de ar condicionado	Engenheiro (a)	Profissional, devidamente habilitado, com experiência comprovada em projetos de ar condicionado na área da saúde similar ao empreendimento objeto desta licitação.
Coordenação e compatibilização dos projetos	Arquiteto(a) Engenheiro (a)	Profissional, devidamente habilitado, com experiência comprovada em supervisão ou coordenação de projetos.

- 6.5. A comprovação de experiência mínima exigida para os profissionais, relacionados na **Tabela 1**, se dará por meio de Certidão de Acervo Técnico (CAT) e/ou certificado de registro profissional na entidade competente, somada a entrega de *curriculum vitae* atualizado.
- 6.6. A comprovação de capacidade técnico profissional para os profissionais, relacionados na **Tabela 1**, se dará por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente, comprovando que o mesmo executou diretamente serviços similares aos descritos neste Projeto Básico da Licitação.



6.7. **Equipe Técnica Fase 02:** a equipe técnica, responsável pela execução da obra, deverá apresentar uma declaração de disponibilidade. Como anexo à declaração de disponibilidade, a equipe deverá ser listada com nomes completos e deverá se estender até o nível de encarregados, sub- encarregados e técnicos que ficarão à frente das atividades discriminadas no Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela Contratada.

6.7.1. À frente de cada nome de encarregado/sub encarregado, portanto, obrigatoriamente deverá estar escrito: Encarregado Geral, Sub encarregado de Acabamento, Sub Encarregado de Instalações Elétricas e Sub Encarregado de Instalações Hidráulicas, devendo constar o tempo de experiência na função sujeito à comprovação quando do início MEDIÇÃO de execução dos serviços.

6.8. O profissional responsável pela obra deverá, obrigatoriamente, manter presença mínima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho no local da obra.

6.8.1. O profissional responsável pela obra até a sua conclusão, será, obrigatoriamente, o integrante do quadro permanente da licitante cujos Atestados de Capacidade Técnica – ACT, registrados na entidade profissional competente, foram apresentados na fase de habilitação do processo licitatório. Caso seja necessário, a substituição do profissional responsável poderá ser feita por outro profissional desde que atenda às mesmas qualificações e que seja autorizada expressa e formalmente pela Fiscalização.

6.8.2. O profissional responsável pela obra deverá garantir a **elaboração e a implementação do PGRCC – Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil**, de acordo com o Procedimento de Projetos - SUDECAP e legislação vigente, bem como a elaboração o Plano de Controle Ambiental de Obras - PCAO, seguindo a orientação do PGAS e produzir relatórios mensais de cumprimento desses planos, inclusive medição de ruído e opacidade quando executado.

6.8.2.1. A medição de ruído e opacidade devem ser feitos bimensalmente, no mínimo.

6.8.2.2. Caso o engenheiro responsável pela obra não tenha atribuições para as atividades mencionadas no **item 6.8.2**, a Contratada poderá optar por dividir as horas trabalhadas entre o engenheiro civil (ou equivalente) e o engenheiro ambiental (ou equivalente), desde que mantenham, em soma, presença mínima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.9. A Contratada deverá atender ao dimensionamento dos SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - conforme a NR04 da Portaria 3214/1978.



- 6.10. Será exigida a presença de um Técnico de Segurança do Trabalho por período mínimo de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho no local da obra.
- 6.11. A Contratada deverá apresentar como requisito para a emissão da ordem de serviço da obra, FASE 02, um organograma do canteiro de obras, informado sobre os componentes da equipe no canteiro de obras, explicitando as funções e responsabilidades, grau de autonomia para a tomada de decisões, formas de contatos com esses colaboradores (telefone, 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.
- 6.12. Conforme o **item 8** deste Projeto Básico da Licitação, a Contratada deverá apresentar para aprovação da Fiscalização, a partir da emissão da Ordem de Serviço inicial do Contrato, a equipe técnica que efetivamente elaborará os serviços objeto desta licitação, considerando o Cronograma Físico Financeiro.
- 6.12.1. Na apresentação da equipe técnica deverá ser entregue a *Relação da Equipe Técnica* contendo: a citação nominal completa de todos os profissionais com sua correspondente caracterização profissional e a função a qual será designado dentro da equipe técnica.
- 6.13. A adoção de profissional com qualificação técnica superior à necessária ao desempenho das funções não originará custo adicional ao Contrato.
- 6.14. Em caso de substituição e/ou acréscimo de profissionais da equipe técnica, por parte da Contratada, os procedimentos serão os mesmos de quando da apresentação da equipe técnica, considerando também a documentação listada no **item 8** deste Projeto Básico da Licitação.
- 6.15. A Fiscalização, devidamente registrada e justificada, poderá exigir da Contratada a substituição de qualquer membro, que não tenha desempenho profissional condizente com o objeto do contrato.
- 6.16. O atendimento à solicitação deverá respeitar o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação formal.
- 6.16.1. Caso a Contratada não consiga a substituição de membros solicitada pela fiscalização nas mesmas condições necessárias para realização dos serviços deste Projeto Básico da Licitação, a Contratada será considerada inadimplente e estará sujeita às sanções previstas no Contrato.
- 6.17. Todos os funcionários da Contratada deverão trabalhar uniformizados conforme modelo fornecido pela Fiscalização na data da emissão da Ordem de Serviço.

## 7. LISTA DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

- 7.1. Para que a execução do objeto atenda ao cronograma físico, é essencial a disponibilização dos equipamentos mínimos discriminados e quantificados abaixo.



DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Betoneira 320 litros	01
Conjunto vibrador de concreto	02
Máquina de cortar e dobrar ferro	01
Serra circular de bancada	01

7.2. Caso o desempenho dos equipamentos não atenda adequadamente o desenvolvimento da obra, deverão ser substituídos por outros sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

7.3. A Fiscalização poderá autorizar a dispensa do equipamento caso venha a ser confirmado a sua não necessidade.

7.4. No caso da necessidade de manutenção dos equipamentos, essas devem ser realizadas em áreas adequadas a essa finalidade.

## 8. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS APÓS A CONTRATAÇÃO

8.1. Para o início dos serviços será emitida uma Ordem de Serviço Inicial do contrato pela Contratante. Após a emissão desta, a Contratada deverá estar mobilizada para atender ao escopo definido pelo objeto, no prazo estipulado. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados da Ordem de Serviço Inicial, a seguinte documentação:

8.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica da obra;

8.1.2. 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;

8.1.3. Relação da Equipe Técnica necessária para cobrir o escopo contratado, inclusive dos profissionais da(s) subcontratada(s), 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, observando as exigências estipuladas no **item 6** deste Projeto Básico da Licitação;

8.1.4. Comprovação de integração de cada um dos profissionais da Equipe Técnica ao Quadro Permanente da Contratada ou da(s) subcontratada(s), 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 n.º 6.496/1977, na Lei n.º 12.378/2010, na Lei 13.639/2018 e seus regulamentos;

8.1.5. Abertura do certificado de matrícula no INSS;

8.1.6. Apresentação do **Planejamento dos Serviços** completo, projetos e obra, conforme o **item 12.4** deste Projeto Básico da Licitação;

8.1.6.1. O Planejamento dos Serviços, completo, deve apresentar etapas e serviços detalhados por semanas. O programa deverá contemplar também o cronograma de mão de obra e equipamentos a serem utilizados no empreendimento. O cronograma físico financeiro deverá ter os seus respectivos percentuais físicos em concordância com o cronograma da proposta. Deverão estar incluídos nesse cronograma o prazo de elaboração e entrega de toda documentação necessária para execução dos serviços, bem como a Vistoria Cautelar e o Manual do Usuário;

8.1.6.2. A Contratada deverá apresentar 02 (dois) cronogramas distintos, bem como, 02 (duas) Planilhas de Serviços e Quantitativos e Preços, uma para a elaboração dos Projetos e outra, para a execução da Obra, respectivamente.

8.2. A Contratada deverá observar o prazo do § 1º do art. 27 da Resolução nº 1.137/2023 do CONFEA para o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da obra e/ou serviço, e o prazo dos inc. I, II e III, do art. 2º da Resolução nº 91/2014 do CAU/BR para Registro de Responsabilidade Técnica – RRT de obras e serviços técnicos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo.

8.3. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização também no prazo de 7 (sete) dias úteis o Plano de Sinalização Diurna e Noturna, aprovado pela BHTRANS.

8.4. A Contratada deverá também apresentar à Diretoria Administrativa DIAD-SMOBI no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados da ordem de serviço a seguinte documentação:

8.4.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a NR-1 e NR-18 (se aplicável);

8.4.1.1. Ficam dispensadas de apresentação do PGR, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Graus de Risco 1 e 2, que no levantamento preliminar de perigos não



identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos;

- 8.4.2. Comunicação Prévia de início da obra no Ministério do Trabalho e Previdência;
- 8.4.3. Certificado de treinamento, conforme necessidade de acordo a função de cada empregado:
  - 8.4.3.1. NR-10 para atividades com risco elétrico;
  - 8.4.3.2. NR-12 para operação com máquinas;
  - 8.4.3.3. NR-17 para risco ergonômico reconhecido e, principalmente, atividades que executam levantamento e transporte manual de cargas/materiais;
  - 8.4.3.4. NR-18 - treinamento básico de Segurança do Trabalho de 04 horas;  
  
Poderá ser exigido treinamentos complementares para funções específicas, conforme definido na NR-18;
  - 8.4.3.5. NR-20 para operação com líquidos e combustíveis inflamáveis;
  - 8.4.3.6. NR-33 para operação em espaços confinados;
  - 8.4.3.7. NR-35 para operação de trabalho em altura.
- 8.4.4. Modelo de ficha técnica de distribuição de Equipamento de Proteção Individual, devidamente preenchida de todos os empregados a que se aplica;
- 8.4.5. Cópia de Registro de todos os empregados em serviço;
- 8.4.6. Registro de Técnico de Segurança de acordo com exigência da NR04;
- 8.4.7. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), com os atestados de Saúde Ocupacional dos Funcionários (ASO);
  - 8.4.7.1. Ficam dispensados da apresentação do PCMSO: O MEI, a ME e a EPP, Graus de Risco 1 e 2, que não identificarem exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos, biológicos e riscos relacionados a fatores ergonômicos.
- 8.4.8. Cópia das Ordens de Serviços sobre Segurança e Saúde no Trabalho;
- 8.4.9. Composição da CIPA, conforme NR-5 e treinamentos para eleitos e designados a que se aplica.



8.4.10. As licitantes dispensadas da apresentação do PGR e do PCMSO, conforme os itens 8.5.1.1 e 8.5.7.1 deste Projeto Básico da Licitação, não devem incluir nas composições de preços unitários de sua proposta comercial os custos oriundos da elaboração de tais documentos.

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

8.5. Havendo erros, omissões ou não conformidades na documentação solicitada no item 8 deste Projeto Básico da Licitação, serão informados à Contratada para correção.

8.6. Após verificados, a Contratante devolverá os documentos de propriedade da Contratada.

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

## 9. SUBCONTRATAÇÃO

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

9.2. 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.

9.3. A subcontratação deverá se dar preferencialmente com microempresas ou empresas de pequeno porte, salvo expressa justificativa à fiscalização.

9.3.1. Mediante justificativa, não se aplica a exigência acima quando a subcontratação for inviável, desvantajosa ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser subcontratado, bem como nos casos em que a Contratada for:

9.3.1.1. Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.3.1.2. Consórcio composto, em sua totalidade, por beneficiários da Lei Complementar n.º 123/2006, respeitado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

9.3.1.3. Consórcio composto parcialmente por beneficiários da Lei Complementar n.º 123/2006 com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

9.4. Para a formalização da subcontratação, a Contratada deverá, a qualquer tempo, apresentar a relação dos serviços que serão subcontratados juntamente com a apresentação da seguinte documentação:



- 9.4.1. Solicitação da Contratada dirigida à Fiscalização, justificando a necessidade da subcontratação e solicitando autorização para fazê-la;
- 9.4.2. Minuta do contrato a ser celebrado entre a Contratada e a subcontratada;
- 9.4.3. Documentos pertinentes à habilitação jurídica da subcontratada:
  - 9.4.3.1. registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
  - 9.4.3.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
  - 9.4.3.3. documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
  - 9.4.3.4. ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades não empresariais, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
  - 9.4.3.5. decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade a ser subcontratada assim o exigir;
- 9.4.4. Documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada:
  - 9.4.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
  - 9.4.4.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da subcontratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da subcontratação;
  - 9.4.4.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da subcontratada, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - 9.4.4.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
  - 9.4.4.5. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



- 9.4.4.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, ou de certidão positiva com efeitos de negativa.
- 9.4.5. Documentos de qualificação econômico-financeira da subcontratada:
  - 9.4.5.1. certidão negativa de falência e concordata emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça Estadual da sede da subcontratada.
- 9.4.6. Documentação de Qualificação Técnica, constando:
  - 9.4.6.1. certidão de registro na entidade profissional competente, se exigível;
  - 9.4.6.2. atestado(s) de capacidade técnico-operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a subcontratada executou, diretamente, serviço equivalente com, no mínimo, as parcelas de relevância técnica e valores significativos correspondentes à metade do que se pretende subcontratar;
  - 9.4.6.3. atestado(s) de capacidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de que 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.
- 9.4.7. Outras comprovações da subcontratada:
  - 9.4.7.1. declaração de que a empresa não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
  - 9.4.7.2. declaração de inexistência de fatos impeditivos para a sua contratação com a Administração Pública;
  - 9.4.7.3. declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123, de 2006, se for o caso, ou, alternativamente, justificativa fundamentada da Fiscalização para a subcontratação de empresa que não seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, se for o caso;



- 9.4.7.4. declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço na subcontratação não incorrem nas proibições de que trata o artigo 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, conforme modelo do arquivo anexo;
- 9.4.7.5. declaração de que a subcontratada se compromete a utilizar e/ou especificar e utilizar somente produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa, que tenha procedência legal, atendendo ao disposto no art. 17, parágrafo 4º, da Lei Municipal n.º 10.175, de 2011, se atividade a ser subcontratada envolver a especificação ou a utilização de produtos e subprodutos de madeira.
- 9.4.8. No caso da subcontratada possuir cadastrado regular no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e habilitado na(s) linha(s) de serviço(s) compatível(veis) com a atividade a ser subcontratada, os documentos dos **itens 9.4.3, 9.4.4 e 9.4.5** são dispensáveis, devendo ser emitida declaração, pela Contratada, de que a subcontratada possui o referido cadastramento.

## 10. VISTORIA TÉCNICA CAUTELAR

- 10.1. A Contratada deverá iniciar imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço a execução da Vistoria Técnica Cautelar com a finalidade de dirimir dúvidas de possíveis danos que possam ocorrer nos imóveis lindeiros à obra durante a execução dos serviços.
- 10.2. Essa Vistoria Cautelar deverá ser elaborada conforme o Caderno de Encargos da SUDECAP, por profissional habilitado em avaliação e perícia técnica com registro junto ao Conselho Regional específico, e deverá apresentar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica dos serviços.
- 10.3. A vistoria deverá estar concluída no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, ou em etapas, a critério da Fiscalização de acordo com o porte da obra, sendo elaborada em três vias e uma cópia digital. A primeira via será entregue à Fiscalização, a segunda ficará em posse da Contratada e o original será anexado ao processo administrativo.
- 10.4. À critério da Fiscalização, poderá haver supressão total ou parcial das vistorias técnicas cautelares previstas, desde que devidamente justificadas.
- 10.5. As medições só serão processadas após entrega das vistorias técnicas cautelares previstas para as respectivas etapas.

## 11. ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO AMBIENTAL



- 11.1. A Contratada e eventuais subcontratadas deverão apresentar mensalmente à Fiscalização os documentos que comprovem o atendimento à legislação ambiental vigente, às exigências das licenças e autorizações emitidas e a todos os Planos e Programas de Controle Ambiental, em especial o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC). Também deverá ser apresentada a documentação necessária para o atendimento de todas as exigências que forem feitas pelos órgãos ambientais competentes.
- 11.2. Os planos e programas citados acima serão todos entregues à Contratada junto a Ordem de Serviço Inicial em caso de empreendimentos que sejam passíveis de licenciamento ambiental. No caso daqueles que não forem passíveis de licenciamento, a Contratada deverá apresentar os documentos que comprovem apenas o atendimento à legislação ambiental vigente.
- 11.3. Destinação Final de Resíduos Sólidos
- 11.3.1. É de responsabilidade da Contratada o recolhimento, triagem, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, independente da natureza destes. No preço a ser ofertado para o item “disposição final de resíduos” deverão estar incluídos também os custos inerentes à disposição ambientalmente adequada conforme exigências ambientais.
- 11.3.2. O local da disposição final dos materiais escavados deverá ser um centro de tratamento de resíduos devidamente licenciado pelos órgãos ambientais responsáveis legalmente é considerado no orçamento da obra, sendo que sempre que houver necessidade de mudança de local de disposição final, obrigatoriamente será realizada a comparação dos preços do binário composto pelos itens de “Destinação Final de Resíduos Sólidos da Construção Civil (FICHA) e transporte de materiais de qualquer natureza (DMTXM<sup>3</sup>)”, adotando-se o binário que proporcionar o menor custo total para o Município de Belo Horizonte.
- 11.3.3. A Contratada deverá apresentar a comprovação do destino final ambientalmente adequado de todos os resíduos que forem gerados durante a execução da obra, como, por exemplo, o material proveniente da movimentação de terra, de demolições, plásticos, papel, madeira, sacarias de cimento, e tantos outros quanto forem gerados.
- 11.3.4. A comprovação ocorrerá por meio da apresentação do Comprovante de Transporte de Resíduos (CTR) e/ou Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) emitido para cada viagem e tipo de resíduo, ou outro que vier a substituí-lo. Além do CTR e/ou MTR deverá ser apresentada a licença ambiental do local de destino, constando sua aptidão para receber o resíduo a ser destinado, e o seu alvará de localização e funcionamento. Os dados deverão ser consolidados em planilhas de resumo mensal (modelo SUDECAP), constando o número dos CTR,



o volume destinado e o local de destino, e no caso do MTR deverá ser apresentado o Comprovante de Destinação Final (CDF) emitido eletronicamente pelo site do Sistema MTR da Fundação Estadual de Meio Ambiente (FEAM).

- 11.3.5. Conforme o artigo 16 da Lei Municipal n.º 10.522/2012 e o artigo 7º, e seu parágrafo 4º, da Deliberação Normativa do COPAM n.º 232/2019, caberá à Contratada emitir e controlar o Comprovante de Transporte de Resíduos (CTR) e o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).
- 11.3.6. No caso do transporte dos resíduos, a Contratada deverá comprovar que ele ocorreu de forma regular, apresentando o alvará de localização e funcionamento da empresa de transporte, o documento de cadastro dos veículos (emitido pelo órgão de regulação urbana de Belo Horizonte) e a licença de caçamba (quando for o caso). Nenhum transporte de resíduos poderá ser realizado sem que haja uma Autorização de Tráfego de Terra, Entulho e Material Orgânico (emitido pelo órgão de regulação urbana de Belo Horizonte) vigente.
- 11.3.7. No caso de obras licenciadas ou em áreas de relevância ambiental definidas no Decreto Municipal n.º 17.274/2020, esse documento será obtido por meio da UCP Melhor Saúde BH.
- 11.3.8. Para os demais casos, esse documento deverá ser obtido pela Contratada.
- 11.4. A Fiscalização ou a Contratada com anuência da Fiscalização poderá propor a mudança de local, sempre levando em conta os aspectos técnicos, legais, ambientais, e o menor custo para o Município.
- 11.4.1. Sempre que houver mudança de local, deverá ser obtida nova Autorização de Tráfego de Terra, Entulho e Material Orgânico, previamente ao tráfego.
- 11.5. A contratada será a responsável por implantar medidas para minimizar a emissão de ruídos e atenuar as vibrações durante a execução da obra, atendendo ao preconizado pela Lei Municipal n.º 9.505/2008.
- 11.5.1. Dentre as ações que a Contratada deverá considerar está a restrição de horário de execução das obras, plano de manutenção de equipamentos ruidosos (ou sua substituição), adoção de arranjo físico que minimize os impactos, previsão de enclausuramento de atividades ruidosas ou implantação de barreiras para evitar a propagação do ruído e uso de dispositivos que absorvam a vibração.
- 11.6. A Contratada deverá garantir que todos os caminhões sejam cobertos/enlonados antes de saírem da obra transportando qualquer tipo de resíduo, que o transporte seja realizado sem ultrapassar os limites da caçamba, adotar lava-rodas, realizar a



umectação do canteiro de obras e vias do entorno para controle de poeira, bem como a proteção do sistema de drenagem pluvial das vias de entorno.

11.7. A Contratada deverá controlar e fazer a gestão da validade dos certificados de inspeção veicular para as medições de opacidade - tais inspeções devem ser feitas por federações ligadas à CNT através de seu Programa Despoluir (Transporte de Carga FETCEMG e Transporte de Passageiros FETRAM) ou por empresas de Inspeção Veicular certificadas pelo INMETRO - de todos os veículos à diesel utilizados na obra, em atendimento à Resolução CONAMA n.º 418/2009 e a Instrução Normativa n.º 06/2010 do IBAMA. Para maiores detalhes, deverá ser consultado o documento Orientações para Automonitoramento da Frota;

11.7.1. Caso a contratada faça uso de veículos terceirizados, caberá a ela exigir que o proprietário dos veículos apresente as medições de opacidade com os devidos certificados.

11.8. A Contratada deverá manter no canteiro da obra todas as licenças, as autorizações e os documentos comprobatórios do atendimento das condicionantes, dos planos e programas de controle ambiental.

## 12. PLANEJAMENTO GERENCIAL DAS ATIVIDADES

12.1. Na data de emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato, a Contratante promoverá uma reunião para apresentação da Fiscalização e orientações acerca dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços.

12.2. Nesta reunião serão fornecidos à empresa os seguintes documentos:

12.2.1. Selos, formatos, capa padrão de documento formato A4 e *templates* a serem utilizados nos desenhos em meio digital;

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

12.2.3. Modelo, em meio digital, para elaboração da Relação de Equipe Técnica a ser apresentada;

12.2.4. Modelo, em meio digital, da Lista Mestra e do Registro de Entrega e Recebimento de Documentos;

12.2.5. Instrução para emissão e conferência de ART e de RRT, em meio digital;

12.2.6. Modelo do Diário de Obra.



- 12.3. A Contratada deverá preencher o Diário de Obras conforme modelo fornecido pela Fiscalização, que será o documento adequado para comunicação de todos e quaisquer fatos, solicitações, análise, avaliações, etc., referentes à execução da obra e cumprimento do contrato.
- 12.3.1. Este diário deve ter todos os dias a assinatura do profissional responsável pela obra da Contratada, e no máximo 2 (dois) dias úteis, após a assinatura da Fiscalização com relatos e respostas, se for o caso.
- 12.4. A Contratada deverá apresentar para aprovação da Fiscalização o **Planejamento dos Serviços**, definindo as etapas e fases de projeto e da obra, e a combinação das diversas atividades fundamentais, em especial o Cronograma Físico Financeiro e o posterior controle das obras.
- 12.4.1. Será de responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, caso seja necessária, a distribuição por eventos, dos itens de serviços e respectivos quantitativos da planilha da Contratada.
- 12.4.2. O **Planejamento dos Serviços** deverá ser atualizado, em conjunto entre a Fiscalização e a Contratada.
- 12.4.2.1. Apesar das atualizações previstas para o Planejamento dos Serviços, é imprescindível o gerenciamento das atividades em tempo real pelo engenheiro da Contratada, já que o status dos serviços se modifica a cada dia de trabalho. Por isso, é importante pensar no planejamento como um acompanhamento contínuo dos serviços em execução, que pode se modificar de acordo com a disponibilidade da mão de obra e dos níveis de produtividade da mesma, objetivando a conclusão dos trabalhos dentro do prazo previsto no contrato.
- 12.4.3. O Planejamento dos Serviços também será suporte para as reuniões integradas.
- 12.5. Após a Ordem de Serviço Inicial do Contrato e aprovação do Planejamento dos Serviços, será emitida uma Ordem de Serviço Parcial para cada Fase prevista neste Projeto Básico da Licitação, sendo **Ordem de Serviço Parcial 01**: Fase 01 - Projetos e **Ordem de Serviço Parcial 02**: Fase 02 - Obra. A emissão da Ordem de Serviço Parcial 02 para início da Fase 02 - Execução das Obras ocorrerá após a conclusão da Fase 01 - Elaboração dos Projetos, Licenças e Aprovações, EXCETO quando a Contratada demonstrar a viabilidade de iniciar frentes de serviço, nas seguintes condições, **vinculadas à aprovação da Fiscalização**:
- Que não dependam da revisão, complementação e compatibilização de Projetos;



- Que não apresente riscos de retrabalhos futuros em tal atividade por interferir ou sofrer interferência de outros serviços;
- Que não resultem em serviços de má qualidade;
- Que não persista nenhum impedimento por parte dos órgãos responsáveis por licenças, outorgas, alvarás e aprovações;
- Que tenham os seus detalhamentos em seus respectivos projetos executivos concluídos, quantificados e precificados necessários à sua execução;
- Que não resulte em ônus para a Administração Pública, além daqueles previstos no contrato.

12.6. **FASE 01 - Projetos / Reuniões:** estão previstas as seguintes reuniões para esta fase:

12.6.1. Reunião de Definição de Diretrizes: para apresentação dos projetos/documentos disponibilizados, bem como alinhamento acerca do desenvolvimento dos projetos pela Contratada;

12.6.2. Reunião para Recebimento de Serviços e Projetos: reunião de apresentação e recebimento dos projetos, com a participação do responsável da Contratada e de todos os integrantes da equipe técnica envolvidos, bem como, da Fiscalização e da equipe de avaliação dos projetos, da parte da Contratante;

12.6.3. Reunião para Devolução de Serviços e Projetos: concluída a fase de Verificação dos serviços e projetos, a Contratante poderá solicitar à Contratada, reunião/reuniões 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;

12.6.4. Reunião de Programação de Obra e Orçamentação: reunião na fase final da execução do projeto, com a participação do responsável da Contratada e Fiscalização. Tem por finalidade efetuar um *check-list* final visando a apresentação, análise e conferência de todos os projetos e planilhas com o enfoque na execução da obra.

12.7. **FASE 01 - Projetos / Entregas:** as entregas dos projetos deverão obedecer aos eventos/etapas preestabelecidos no Cronograma Físico Financeiro proposto pela Contratada e aprovado pela Fiscalização, sendo no mínimo composto pelas seguintes SUBFASES:

I – Concepção do Produto:

- LV – Levantamento de Dados (caso necessário).

II - Definição do Produto:



- AP – Anteprojeto;
- Aprovações nas Concessionárias.

**III - Identificação e Solução de Interfaces:**

- PB – Projeto Básico;
- PEO – Plano de Execução da Obra.

**IV - Projeto e Detalhamento das Especialidades:**

- PE – Projeto Executivo / Detalhamento.

- 12.7.1. A Contratada deverá compatibilizar todos os projetos do empreendimento durante todas as SUBFASES de projeto supracitadas, gerenciando as emissões e revisões dos documentos pertinentes.
- 12.7.2. Para a elaboração dos produtos definidos neste **item 12.7** e compatibilização dos projetos deverão ser observados os elementos mínimos exigidos para cada SUBFASE de acordo com os **Procedimentos de Projetos** da SUDECAP.
- 12.7.3. A definição da conclusão de cada SUBFASE está vinculada à aprovação dos produtos pela Fiscalização.
- 12.8. **FASE 02 - Obra:** As reuniões para esta fase deverão obedecer a seguinte pauta, que poderá ser acrescida ou suprimida a critério da Fiscalização, desde que não prejudique o objetivo de gerenciar o contrato:
- 12.8.1. Planejamento da Obra
- 12.8.1.1. Análise das frentes de serviço liberados e constatação das quais estão sendo trabalhadas;
- 12.8.1.2. Análise das atividades que estão impedidas de serem trabalhadas e os motivos desse impedimento, com o relato das providências que estão sendo tomadas para a superação do problema;
- 12.8.1.3. Análise do cronograma físico, comparando o previsto e o realizado;
- 12.8.1.4. Análise do faturamento, comparando as medições previstas e realizadas;
- 12.8.1.5. Análise do caminho crítico, tendo por base a rede CPM – *Critical Path Method*, gerada através do arquivo descrito no **item 12.4** deste Projeto Básico da Licitação;



12.8.1.6. Análise do planejamento semanal de atividades, *look Ahead* (olhar adiante), ver detalhamento em **12.10** deste Projeto Básico da Licitação;

12.8.1.7. Alterações nos projetos:

- As pequenas alterações necessárias durante a execução dos serviços deverão ter a autorização da Fiscalização, deverão ser registradas no Diário do Contrato e acompanhadas pela equipe de apoio, ou de consultor e do RT do projeto;
- Caso haja impossibilidade de continuidade dos trabalhos até a definição das adequações necessárias, a Contratada, juntamente com a Fiscalização, verificará se há outras frentes de serviço que possam ser trabalhadas em alternativa aos serviços pendentes de definição.

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

- 12.5.1.1.1. Toda interface com as concessionárias e afins será feita pela SMOBI, através da UCP - Unidade de Coordenação do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção e Saúde de BH - UCP Melhor Saúde BH, sendo a Contratada comunicada das providências a serem tomadas para a solução dos problemas detectados;
- 12.5.1.1.2. Verificar se as solicitações às concessionárias foram formalizadas e se os prazos acordados foram cumpridos;
- 12.5.1.1.3. Verificar se as alterações de projetos passaram por novos processos de aprovação;
- 12.5.1.1.4. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados às redes das concessionárias, permissionárias e autorizadas de serviços públicos, devendo estar de posse de todos os cadastros dos locais objeto do contrato.

12.8.1.9. Chuvas: analisar as interferências das chuvas no desenvolvimento das atividades anotando no Diário de Obra os problemas por ela causados;



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

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

12.8.1.12. Avaliar, com registro em ata, os materiais e equipamentos disponibilizados pela Contratada, anotando as inconformidades verificadas, de acordo com as orientações para tal contidas no Caderno de Encargos da SUDECAP, normas da ABNT, e Plano de Controle de Materiais fornecido pela Contratada.

12.8.1.13. Controle tecnológico: verificar os relatórios emitidos pelos laboratórios, referentes aos materiais e serviços, que devem ser controlados por normas e orientações do Caderno de Encargos da SUDECAP e das normas da ABNT.

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

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

12.8.2.2. Anotação dos ausentes que foram convidados ou convocados;

12.8.2.3. Os problemas relatados deverão apresentar encaminhamentos de soluções, com os responsáveis pelo acompanhamento, com os prazos estabelecidos, a forma, o custo e a justificativa das soluções propostas;

12.8.2.4. Relação das pessoas que receberão cópias da ata.

12.9. Planejamento semanal das atividades, *Lookahead* (Olhar Adiante).



- 12.9.1. Esta metodologia consiste em detalhar semanalmente o cronograma físico do empreendimento geral, num período de quatro semanas, além da semana em que se está planejando as atividades, ou seja, a partir da semana de planejamento, denominada semana zero, detalha-se o cronograma geral para as quatro semanas seguintes, semanas essas denominadas de semana um, dois, três e quatro, respectivamente. Esse detalhamento deverá considerar todas as atividades possíveis de serem realizadas, contemplando a situação dos recursos necessários para o desenvolvimento das atividades: materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos. Deverão ser previstas atividades de reserva (backlog), que serão ativadas no caso de possíveis adiantamentos de tarefas ou no caso de impedimento da execução das atividades previstas. Os encarregados de equipes deverão anotar qualquer fato relevante que ocorra durante a semana em que estão sendo executados os serviços programados.
- 12.9.2. O cronograma atualizado deverá ser obrigatoriamente anexado ao Diário de Obra.
- 12.10. As atividades descritas nos **itens 12.8 e 12.9** não serão objeto de medição por constituírem-se em elemento essencial ao gerenciamento do contrato.
- 12.11. A comunicação oficial durante a execução do Contrato, entre a Fiscalização da Contratante e a Coordenação da Contratada, deverá ser através de e-mail institucional, ofícios timbrados e mensagem de whatsapp, sendo esta última exclusivamente realizada entre o Fiscal e o Coordenador do Contrato.

### 13. INSPEÇÃO DE MATERIAIS E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

- 13.1. É obrigatório que a Contratada desenvolva os seus trabalhos balizados em um Sistema de Qualidade, estruturalmente organizado, com definições claras das responsabilidades internas, competências e dos procedimentos executados na obra, 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 obra a Contratada seguirá todas as determinações do Caderno de Encargos da SUDECAP.
- 13.2. O início de cada serviço, necessários às Fases 01 e 02, estará condicionado à prévia aprovação pela Contratante dos procedimentos e metodologia de execução e inspeção de serviços, bem como dos respectivos procedimentos de especificação e inspeção de materiais, os quais deverão ser condizentes com o Caderno de Encargos da SUDECAP.
- 13.1. É de responsabilidade da contratada a execução do Teste de Estanqueidade com emissão de laudo e ART após a instalação dos Gases Medicinais, conforme o projeto.



## 13.2. Registros dos serviços executados

### 13.2.1. Registro fotográfico

13.2.1.1. Deverá ser elaborado registro fotográfico periódico da obra, a fim de capturar imagens do desenvolvimento dos serviços que estejam em execução e apontados na medição.

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

13.2.1.3. A entrega do relatório fotográfico é condicionante para a medição dos serviços no período, sendo obrigatória apresentação dos arquivos de imagem em formato JPG em mídia eletrônica e impressos.

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

### 13.2.2. *As built*

13.2.1.5. Deverá ser elaborado pelo(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is) pela prestação dos serviços e apresentado em formato a ser definido pela Fiscalização a cada etapa concluída do cronograma.

13.2.1.6. O *as built* deverá indicar em detalhe as modificações ocorridas em relação ao projeto original.

13.2.1.7. A entrega do *as built* é condicionante para a medição dos serviços no período.

13.3. Desde a Ordem de Serviço Inicial, a Contratada deverá adotar às suas expensas, um Sistema de Gerenciamento e Sincronização de Dados capaz de armazenar e indexar todos os documentos gerados, controlar versões, compartilhar e colaborar projetos e arquivos com pessoas dentro e fora da organização, criar e acompanhar os fluxos de processos gerados.

13.4. Toda informação de PROJETOS e OBRAS entre Contratada e Contratante deverá ser tramitada por esse sistema. A ferramenta deverá ser capaz de proporcionar a visualização dos mais variados formatos de arquivos CAD, 2D e 3D, além de



servir de repositório para todos os arquivos digitais gerados, garantindo a integridade e rastreabilidade dos arquivos ao longo de todo o período da concessão.

- 13.5. Em caso de mudança de sistema, a estrutura de pastas, o seu conteúdo e histórico das ações deverá ser migrado na integralidade sem perdas de dados para o novo sistema adotado. A Fiscalização deverá ter acesso ao sistema de gerenciamento com permissões compatíveis com as suas atribuições.

#### **14. CANTEIRO DE OBRAS E SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO**

- 14.1. Para a implantação do canteiro de obras a Contratada deverá seguir as normas cabíveis e, de caráter orientativo a, observando as exigências da Lei n.º 6.514/1977, das Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e do Caderno de Encargos da SUDECAP no que diz respeito ao refeitório, instalações sanitárias, vestiário e bebedouros para os operários, estabelecendo os fluxos principais de trânsito de materiais, pessoal e equipamentos.
- 14.2. Deverá ser instalado no escritório da Fiscalização e/ou disponibilizado para utilização pela Fiscalização:
  - 14.2.1. Uma linha telefônica exclusiva fixa ou móvel, a critério da Fiscalização;
  - 14.2.2. Um computador com 8GB, 500GB, gravador de DVD, leitor de cartões, HDMI, LCD 18.5" e Windows 8 ou similar. Conectado a internet (10 MB);
  - 14.2.3. Impressora Multifuncional Tecnologia Laser Monocromática - (Multifuncional - Impressora/Copiadora/Scanner, velocidade 33 ppm, Resol. Imp. 600 x 600dpi, memória 256 MB, interface ETHERNET e USB, compatível com Sistema Operacional Windows);
- 14.3. Estes equipamentos, conforme Caderno de Encargos da SUDECAP deverão ter seu custo, manutenção e seguro incluídos no preço composto e ofertado pela Contratada na Administração Local, e serão devolvidos ao final do contrato na entrega da obra.

#### **15. FISCALIZAÇÃO**

- 15.1. A execução dos projetos e da obra será fiscalizada por representante(s) da Contratante, devidamente nomeados pela Contratante através de publicação no Diário Oficial do Município, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Contratada, como também auxiliar no planejamento executivo, 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.
- 15.2. São responsabilidades da Fiscalização:



- 15.2.1. Verificar se estão sendo cumpridas as especificações técnicas dos serviços, se os projetos atendem às especificações dos Procedimentos de Projetos da SUDECAP, do Caderno de Encargos da SUDECAP, das normas técnicas pertinentes e aplicáveis e das legislações vigentes, se os materiais atendem as exigências dos projetos, das especificações do Caderno de Encargos da SUDECAP e das normas técnicas aplicáveis, exigindo os testes e ensaios normatizados, caso necessários, para garantir a qualidade dos serviços até sua aprovação final;
  - 15.2.2. Analisar e decidir sobre proposições da Contratada que visem melhorar a execução dos projetos e obra;
  - 15.2.3. Notificar a Contratada quanto a qualquer falha na prestação dos serviços;
  - 15.2.4. Recomendar aplicação de advertências, multas ou outras penalidades previstas no Contrato;
  - 15.2.5. Fiscalização realizará a validação das medições devidas pelos serviços executados, entregues e aceitos.
- 15.3. A Fiscalização solicitará apoio externo na verificação/aprovação dos seguintes serviços:
- 15.3.1. Instalação de Rede Lógica será fiscalizada por técnico da PRODABEL.
    - 15.3.1.1. A Fiscalização agendará a vistoria final da instalação após comunicação formal da Contratada, anotada no Diário de Obra.
    - 15.3.1.2. A comunicação deverá ser realizada com antecedência mínima de 15 dias corridos.
    - 15.3.1.3. A vistoria será agendada através do endereço eletrônico [servicos@pbh.gov.br](mailto:servicos@pbh.gov.br).
  - 15.3.2. Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PCIP) serão vistoriadas por integrante(s) do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBBMG) quando da sua conclusão, com a emissão do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros).
  - 15.3.3. A Segurança e a Saúde ocupacional serão verificadas por engenheiro/técnico de segurança da PBH, em vistorias periódicas e sem aviso prévio, as quais deverão ser lançadas no Diário de Obra. 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.

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

15.4.1. A Fiscalização poderá inclusive questionar detalhes construtivos dos serviços em execução ou executados, materiais em utilização ou já utilizados, sujeitando-os à análise e aprovação.

15.5. O objeto ora licitado será fiscalizado pela UCP - Unidade de Coordenação do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção e Saúde de BH - UCP Melhor Saúde BH.

## 16. MEDIÇÕES E PAGAMENTO

16.1. Os serviços serão agrupados por fases, sendo: **Fase 01 – Projetos** e **Fase 02 – Obra**, e divididos em eventos conforme Cronograma Físico Financeiro a ser elaborado pela Contratada e aprovado pela Contratante. O início de execução da Fase 02, com a emissão da Ordem de Serviço Parcial 02, está vinculada à aprovação do cronograma físico pela Contratante.

16.2. Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados, entregues e aceitos, considerando o Cronograma Físico Financeiro do Contrato.

16.3. Os serviços/materiais não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.

16.4. Relativa à aquisição e instalação dos equipamentos constantes no **item 16.4.7** deste Projeto Básico de Licitação, será admitida a antecipação de pagamento pela Administração de forma a viabilizar a obtenção do bem, desde que solicitado pela contratada, observadas as seguintes regras:

16.4.1. A Contratada poderá solicitar a medição dos itens relativos aos equipamentos na quantidade e valores de parcelas definidos no contrato entre a Contratada e o fornecedor, mediante a comprovação do pagamento de cada parcela;

16.4.2. A administração exigirá a prestação de Garantia Bancária (Incondicional), no mesmo valor do adiantamento e prestada por banco aceitável a juízo da Administração. A garantia deverá vigorar até a recuperação do adiantamento, que se fará mediante a efetiva entrega e recebimento dos bens cujos valores foram custeados com o adiantamento;

16.4.3. As medições serão realizadas após validação do contrato de fornecimento firmado entre a Contratada e o fornecedor pelo fiscal do contrato. A Contratada utilizará os adiantamentos exclusivamente para o pagamento dos Equipamentos citados no item 16.4.8 deste Projeto



Básico da Licitação, devendo comprovar sua utilização por meio de apresentação ao fiscal do Contrato, de cópias das respectivas faturas ou outros documentos;

- 16.4.4. Os pagamentos antecipados relativos a cada item ficarão limitados a 70% (setenta por cento) do valor global do item na planilha contratual deste empreendimento, sendo que o valor remanescente somente será pago após o efetivo fornecimento e instalação do equipamento;
- 16.4.5. A Contratada será a fiel depositária do equipamento até o efetivo fornecimento, instalação e recebimento provisório pela Administração;
- 16.4.6. Caso o equipamento não seja fornecido no prazo de vigência do contrato administrativo firmado com a Administração, os valores antecipados deverão ser devolvidos atualizados pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por outro índice que venha a substituí-lo, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato por atraso ou inadimplemento contratual;
- 16.4.7. Os equipamentos que poderão ser pagos por antecipação serão os seguintes:

Ar condicionado: Unidades Condicionadoras e Unidades Evaporadoras;

Grupo gerador de energia elétrica;

Plataforma elevatória vertical.

- 16.5. As medições serão elaboradas tendo em vista os serviços executados no período do dia 16 do mês anterior até o dia 15 do mês em curso, pela Fiscalização, com a participação da Contratada, sendo formalizadas e datadas no último dia de cada mês.
- 16.6. Para a efetivação da medição até o dia 15 do mês em curso, a Contratada deverá respeitar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise da minuta de medição.
- 16.7. Os serviços serão medidos, após sua devida conclusão e aprovação pela Fiscalização, de acordo com os eventos preestabelecidos no Cronograma Físico Financeiro proposto pela Contratada e aprovados pela Fiscalização.
- 16.8. Para efeito de medição, cada evento poderá ser subdividido em parcelas. Cada parcela corresponde ao percentual de execução de um evento qualquer, estabelecido para ser realizado em um determinado mês.
- 16.9. Cada parcela, de cada evento, deverá identificar claramente cada serviço que será realizado e medido em cada mês, como parte do evento.



- 16.10. Considera-se etapa o conjunto de parcelas previstas para serem realizadas em um determinado mês.
- 16.11. No caso de ocorrer antecipação da execução física, dentro do período, em uma ou em mais etapas do cronograma, esta poderá ser considerada para efeito de medição, desde que a parcela seguinte seja atingida.
- 16.12. Se, para um determinado evento, o cronograma estiver atrasado, o mesmo somente será considerado atendido no momento em que os percentuais acumulados executados coincidirem ou ultrapassarem os previstos, podendo ser medido juntamente com as demais parcelas previstas para a etapa em andamento.
- 16.13. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os insumos, mão de obra e transportes, bem como impostos, taxas, custos financeiros, lucros e bonificações, de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas indicadas no Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.
- 16.14. É obrigação da Contratada arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta e projetos apresentados, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, sendo excepcionada a hipótese do art. 9º, §4º, I e II, da Lei Federal nº 12.462/2011.
- 16.15. A Administração Local (AL) será medida proporcionalmente ao valor de cada medição de serviços efetivamente executados, cumulativamente até o total de 100 unidades, considerando o custo de cada unidade conforme Planilha de Quantidades.

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

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

- 16.16. Os itens relativos à disposição ambientalmente correta de resíduos da construção civil (entulho e terra) serão medidos considerando o volume de material solto já empolado – medido topograficamente ou em cima de caminhão.
- 16.17. Os itens com unidade de medida H (HORA) terão o seguinte critério de medição:

HORA PRODUTIVA (CHP): será levantado pelo número de horas efetivamente trabalhadas, determinadas pelos horímetros de cada equipamento, compiladas e apontadas diariamente rubricada pela Fiscalização e pelo responsável pelo acompanhamento dos serviços da empresa Contratada.



HORA IMPRODUTIVA (CHI): será levantado pela diferença entre a jornada de trabalho (JT) definida pela Fiscalização da Contratante e o número de horas produtivas.

$$HI = JT - HP$$

onde:

HI = Hora Improdutiva

HP = Hora Produtiva

JT = Jornada diária de trabalho

- 16.17.1. Não será apropriado o tempo em que o equipamento estiver em manutenção, lubrificação e/ou abastecimento e o tempo que os operadores estarão cumprindo o horário de almoço 1 (uma) hora.
- 16.17.2. O horário de almoço do operador não será apontado e nem considerado hora improdutiva ou produtiva para fins de medição.
- 16.18. Os serviços que tenham como unidade de medida MÊS, L (litro) e VG (viagem) na Planilha de Quantidades serão medidos pela quantidade efetivamente utilizada/realizada, de acordo com a unidade de medida.
- 16.18.1. Os serviços citados acima poderão ter levantamento de quantidade com valores fracionados.
- 16.18.2. Para fins de cálculo do fracionamento da unidade de medida MÊS, será considerado o percentual trabalhado em relação ao número de dias úteis naquele mês.
- 16.19. O item *AS BUILT* da Planilha de Quantidades deverá ser apresentado após a conclusão de todos os serviços e será medido da seguinte maneira:
- 16.19.1. Primeira entrega: 40% do item;
- 16.19.2. Entrega após revisões solicitadas pela fiscalização: 40% do item;
- 16.19.3. Emissão final, inclusive ART assinada e paga: 20% do item.
- 16.20. O prazo para pagamento de cada medição será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento definitivo das Notas Fiscais/Faturas (atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização).
- 16.20.1. O recebimento das Notas Fiscais/Faturas, tratado no item **16.20**, ocorrerá apenas no caso de regularidade com as condições e documentos listados nos itens **16.21, 16.22 e 16.23**.



- 16.20.2. Havendo irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação exigida nos itens **16.21**, **16.22** e **16.23**, o prazo para pagamento previsto no item **16.20** será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada e novo atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização.
- 16.20.3. Havendo atraso no pagamento do valor devido, por culpa exclusiva do Município, incidirá correção monetária até o pagamento efetivo, processando-se o cálculo com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo.
- 16.21. A liberação do processamento da medição inicial ficará vinculada à:
- 16.21.1. Entrega das ART/RRT;
  - 16.21.2. Relação da Equipe Técnica com a comprovação de integração de cada um dos profissionais que executarão o(s) serviço(s) ao Quadro Permanente da Contratada;
  - 16.21.3. Apresentação do certificado de matrícula no INSS;
  - 16.21.4. Apresentação do Planejamento dos Serviços conforme o item **12.4** deste Projeto Básico da Licitação;
  - 16.21.5. Entrega do Plano de Sinalização, conforme item **8.3** deste Projeto Básico de Licitação;
  - 16.21.6. Entrega da Vistoria Cautelar;
  - 16.21.7. Apresentação e aprovação da documentação de segurança e saúde ocupacional;
  - 16.21.8. Emissão de comunicação pela Fiscalização que recebeu os documentos relacionados nos itens **16.22.1 a 16.22.8** deste Projeto Básico da Licitação.
- 16.22. A liberação do processamento das medições estará condicionada:
- 16.22.1. à total conformidade com as exigências referentes à Segurança e à Saúde Ocupacional;
  - 16.22.2. à apresentação da atualização do Planejamento dos Serviços conforme item **12.4** deste Projeto Básico da Licitação;
  - 16.22.3. à apresentação do Registro Fotográfico, conforme item **13.2.1** deste Projeto Básico da Licitação;



16.22.4. à apresentação dos Projetos de as *built* acompanhados por memórias, justificativas e documentos que comprovem a autorização de qualquer adequação nos projetos, bem como, acompanhados das devidas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT junto aos conselhos de classe, conforme item **13.2.2** deste Projeto Básico da Licitação, à critério da fiscalização.

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

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

1º Kit de documentação padrão:

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

2º Kit de documentação complementar:

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



16.22.7. demonstração de recolhimento do ISS;

16.22.8. registro do SUCAF ativo e atualizado.

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

16.23.1. A entrega do **Manual do Usuário**, com toda a documentação exigida no **Apêndice III** deste Projeto Básico da Licitação;

16.23.2. A entrega dos certificados de garantia de todos os equipamentos instalados, anexado à respectiva Nota Fiscal de compra (ou cópia autenticada) do material;

16.23.3. A apresentação dos projetos *as built* acompanhado de relatório fotográfico (quando se fizer necessário ou solicitado pela Fiscalização), com fotos numeradas e identificando o local das alterações destes pontos no respectivo projeto;

16.23.4. Aos testes do sistema de comunicação, vozes e dados na categoria especificada pelo projeto, com ART/RRT assinada pelo responsável técnico, acompanhado do Certificado da Instalação do Cabeamento Estruturado;

16.23.5. A vistoria final do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas que deverá documentar toda a instalação através de relatório técnico com ART/RRT do responsável técnico pela mesma;

16.23.6. A vistoria final do Sistema de Prevenção e Combate à Incêndio e Pânico, com ART do responsável técnico pela mesma;

A Contratada deverá preencher o formulário "Laudo Técnico de PCIP" comprovando que a execução das instalações de PCIP foram executadas conforme o projeto aprovado no Corpo de Bombeiros. A solicitação do AVCB ficará a cargo da secretaria temática.

16.23.7. A execução do Teste de Estanqueidade com emissão de laudo e ART após a instalação dos Gases Medicinais.

16.23.8. Os percentuais máximos sugeridos para pagamento de cada evento serão os indicados no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (FÍSICO-FINANCEIRO) ANEXO V. Será permitido à empresa apresentar variações nos percentuais sugeridos mediante justificativa, desde que aprovados pela Fiscalização.

## 17. MANUAL DO USUÁRIO

17.1. Ficarà a cargo da Contratada elaborar e apresentar em duas vias o Manual do Usuário, sendo uma via para a Contratante e uma via para o usuário administrativo.



17.2. O manual será elaborado conforme descrito no **Apêndice III** e entregue ao final das atividades quando a Contratada informar à Fiscalização conclusão da obra para o recebimento provisório. A elaboração e entrega deverá constar do cronograma físico detalhado.

## 18. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

18.1. Durante a execução dos serviços previstos contratualmente, a Fiscalização fará recomendações de adequações e/ou correções de serviços executados ou em execução, dando ciência das mesmas à Contratada, bem como orientações quanto à limpeza do local, conforme Caderno de Encargos da SUDECAP, para o seu recebimento provisório e definitivo.

18.2. Quando do término dos trabalhos e preferencialmente com o Manual do Usuário/as *built* concluídos e disponíveis para entrega à Fiscalização, a Contratada deverá formalizar a conclusão dos serviços para a Fiscalização.

18.3. A Fiscalização deverá agendar, em até 7 dias corridos contados da formalização da Contratada, a vistoria técnica da Comissão de Recebimento dos Serviços.

18.3.1. A vistoria deverá contar com a presença do responsável técnico da Contratada.

18.3.2. Deverão fazer parte da Comissão de Recebimento dos Serviços: a Fiscalização do contrato e chefia imediata do mesmo.

18.4. A Comissão de Recebimento e a Contratada farão uma vistoria em todos os serviços executados e materiais aplicados. Concluída a vistoria, a Comissão de Recebimento dos Serviços emitirá o relatório de vistoria informando quais os serviços/materiais aceitos e quais serviços/materiais que deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados, estipulando um prazo para correção dos mesmos.

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

18.6. Decorridos 90 (noventa) dias corridos da data do Termo de Recebimento Provisório a Comissão de Recebimento emitirá o Termo de Recebimento Definitivo - TRD.

18.7. A garantia da execução dada pela Contratada será liberada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, mas a responsabilidade da Contratada permanece nos termos da legislação civil aplicável.



- 18.8. 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.
- 18.9. 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 arts. 19 e 50 da Lei n.º 9.610/1998, c/c art. 17 da Lei n.º 5.988/1973, c/c art. 17 da Lei n.º 5.194/1966, c/c art. 13 da Lei n.º 12.378/2010, c/c Resolução n.º 1.029/2010 do CONFEA, c/c Resolução n.º 67/2013 do CAU/BR.

## 19. VEÍCULO PARA A FISCALIZAÇÃO

- 19.1. A Contratada, durante a execução do objeto deste Projeto Básico da Licitação, deverá manter à disposição da Contratante, quando e enquanto exigido pela Fiscalização a partir da 1ª Ordem de Serviço até o Recebimento Provisório de cada obra, um veículo novo, com no máximo 01 (um) ano de fabricação, em perfeito estado de funcionamento e conservação, de no mínimo 1000 cc, com kit visibilidade, ar condicionado, licenciado, coberto com seguro total, respondendo por sua conservação e manutenção, inclusive pagamento de franquias em caso de sinistro, e fornecimento de combustível conforme planilha de quantidades.
- 19.2. O veículo será destinado única e exclusivamente à Fiscalização da obra previsto neste Projeto Básico da Licitação, não podendo ser dirigido por outras pessoas que não sejam da equipe técnica da Contratante e nem fora do perímetro urbano de Belo Horizonte, sem expressa autorização da autoridade máxima da Contratante.
- 19.3. Fica estatuído que os técnicos participantes dos trabalhos a quem for entregue o veículo assumirão individualmente responsabilidade total e incondicional pela condução do mesmo e, em caso de dano ou sinistro, responderão, civil e criminalmente, resguardando-lhe o direito de defesa no devido processo legal; sendo comprovado o dolo, sujeitar-se-á à sanção prevista no art. 482, da CLT, se aplicável.

## 20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. São obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras implícitas no **Edital de Licitação**:
- 20.1.1. Iniciar a execução dos serviços relativos à Fase 01 - Projetos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço Parcial 01;



- 20.1.2. Iniciar a execução dos serviços relativos à Fase 02 - Execução da Obra no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço Parcial 02;
- 20.1.3. manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.1.4. visitar o local da obra, por meio de seu engenheiro supervisor, documentando fotograficamente as condições locais, avaliando toda complexidade que envolve a execução do contrato;
- 20.1.5. registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução dos serviços contratados no prazo estabelecido no § 1º do art. 27 da Resolução nº 1.137/2023 do CONFEA e/ou proceder ao Registro de Responsabilidade Técnica – RRT nos prazos do art. 2º da Resolução 91/2014 do CAU/BR;
- 20.1.6. cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;
- 20.1.7. cumprir todas as obrigações estipuladas neste Projeto Básico da Licitação;
- 20.1.8. obter, sem qualquer ônus para a Contratante, todas as licenças e/ou autorizações exigidas pela legislação municipal;
- 20.1.9. 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 às obras em execução, nos termos deste Projeto Básico da Licitação;
- 20.1.10. fornecer todos os equipamentos necessários à execução do escopo ora licitado, observando os quantitativos mínimos do **item 7** deste Projeto Básico da Licitação;
- 20.1.11. apresentar o projeto de implantação do canteiro de obras e sistema de informatização, nos exatos termos do **item 14** deste Projeto Básico da Licitação;
- 20.1.12. entregar ao Fiscal do Contrato o Manual do Usuário, conforme estabelecido no **item 17** deste Projeto Básico da Licitação;
- 20.1.13. cumprir rigorosamente o planejamento gerencial das atividades no canteiro de obras, nos termos do **item 12.4** deste Projeto Básico da Licitação;



- 20.1.14. responsabilizar-se pelo recolhimento, triagem e destinação adequada dos resíduos independentemente da natureza destes, na forma do **item 11** deste Projeto Básico da Licitação;
- 20.1.15. manter limpo o canteiro de obras, sem lixos ou recipientes que possam acumular água, evitando a proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e demais vetores, conforme exigido no **item 22** deste Projeto Básico da Licitação;
- 20.1.16. assegurar e responsabilizar-se, durante a execução da obra, pela proteção e conservação desses, assim como dos materiais e equipamentos empregados, e/ou necessários à execução, até o recebimento provisório pela Administração;
- 20.1.17. corrigir, refazer, reparar, revisar, ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, a obra em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 20.1.18. permitir e facilitar, à Fiscalização da Contratante, a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- 20.1.19. obedecer, integralmente, o Plano de Segurança da Obra, conforme as Normas de Segurança do Trabalho;
- 20.1.20. participar, ao Fiscal do Contrato, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão da obra, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 20.1.21. executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou editados pela Contratante;
- 20.1.22. manter atualizado o Diário de Obras, nele registrando todas as ocorrências que afetem o prazo de execução, ou o orçamento da obra, devendo todas as anotações serem vistas pelo Fiscal do Contrato;
- 20.1.23. respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução da obra em locais públicos;
- 20.1.24. manter em bom estado, todo o equipamento necessário à perfeita execução da obra contratados, objetivando atender ao cronograma físico, à qualidade e às especificações técnicas;



- 20.1.25. entregar ao Fiscal do Contrato a Vistoria Técnica Cautelar, na data indicada no item 10 deste Projeto Básico da Licitação;
- 20.1.26. assinar a qualquer tempo, sem qualquer ônus para a Contratante, os documentos necessários, ou que vierem a ser necessários para a regularização da obra efetivamente executados perante os órgãos competentes (INSS, cartórios de registro de imóveis, regulação urbana, meio ambiente, conselhos profissionais, concessionárias, permissionárias e autorizadas de serviços públicos, órgãos do patrimônio histórico e artístico de qualquer esfera de governo etc.), mesmo após a resolução, ou rescisão do Contrato.
- 20.1.27. Conservar os documentos e registros relacionados com as atividades desenvolvidas no presente contrato, por um período mínimo de 7 (sete) anos após a conclusão dos serviços, incluindo documentação relativa aos fornecedores e prestadores de serviço, pessoal e subcontratados.

## 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1. acompanhar, fiscalizar e aprovar, através da UCP Melhor Saúde BH, os serviços realizados pela Contratada e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação, durante toda a execução do contrato;
- 21.2. prestar todas as informações necessárias, com clareza à Contratada para execução da obra contratados;
- 21.3. efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;
- 21.4. notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- 21.5. acompanhar, fiscalizar e visitar o Diário de Obras, por meio do Fiscal do Contrato.

## 22. OUTRAS INFORMAÇÕES

- 22.1. Todas as exigências constantes deste Projeto Básico da Licitação deverão ser aplicadas e seguidas pela obra constante do objeto da contratação.
- 22.2. Combate as arboviroses e demais vetores: A Contratada deverá manter a área de execução da obra, inclusive o canteiro de obra limpo, sem lixo e acúmulo de água, evitando a proliferação de vetores.
- 22.3. Fazem parte deste Projeto Básico da Licitação os seguintes apêndices, em meio digital:

**Apêndice I** Documentação Técnica;

**Apêndice II** Dispensa de Licenciamento Ambiental e Urbanístico;



<b>Apêndice III</b>	Manual do Usuário;
<b>Apêndice IV</b>	Quadro Resumo de Preços e Planilha de Quantitativos;
<b>Apêndice V</b>	Cronograma de Atividades físico-financeiro;
<b>Apêndice VI</b>	Matriz de Risco.

Belo Horizonte, **11 de outubro** de 2024.

Naélia Portugal de Souza – 115791-2  
UCP Melhor Saúde BH  
Secretaria Municipal Saúde – SMSA  
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI