



## **LICITAÇÃO SMOBI 071/2022-TP**

**Objeto:** Contratação de serviço técnico profissional especializado para elaboração de Cadastros Técnicos de Desapropriação e Remoção, Topografia, Consultoria e Apoio Técnico para empreendimentos da Prefeitura de Belo Horizonte.

**Modalidade:** Tomada de Preço.

**Tipo:** menor preço, aferido de forma global.

**Regime de execução:** empreitada por preço unitário.

**Obtenção do Edital:** O edital e seus anexos, inclusive projetos, encontram-se disponíveis para acesso dos interessados no site da PBH, no link licitações e editais (<https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes>), e também na Gerência de Gestão de Processos da Superintendência de Desenvolvimento da Capital (SUDECAP), localizada em Belo Horizonte, MG, na Rua dos Guajajaras, 1107 – Lourdes, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min.<sup>9</sup> As cópias poderão ser obtidas por meio digital, mediante o fornecimento de um DVD-R não utilizado, ou por cópia reprográfica, com o recolhimento do valor correspondente através de Guia de Arrecadação, ser calculado conforme a quantidade folhas. As cópias de projetos somente serão disponibilizadas em meio digital.

**Consultas de caráter técnico ou legal e impugnações:** conforme **item 6** deste Edital.

**Recebimento das propostas:** até as **10h** do dia **18/10/2022**

**Julgamento das propostas:** a partir das **10h** do dia **18/10/2022**

**Referência de tempo:** horário de Brasília.



**EDITAL DE LICITAÇÃO SMOBI 071/2022-TP**

**Sumário**

**Edital**

<b>Anexo I</b>	<b>Projeto Básico da Licitação</b>
<b>Apêndice I</b>	<b>Planilhas de Orçamento</b>
<b>Apêndice II</b>	<b>Cronograma Físico Financeiro</b>
<b>Apêndice III</b>	<b>Memória de Cálculo para Preço de Venda</b>
<b>Apêndice IV</b>	<b>Cálculo de Mão de Obra para Consultoria</b>
<b>Apêndice V</b>	<b>Encargos Sociais Básicos para a Mão de Obra de Consultoria</b>
<b>Apêndice VI</b>	<b>Composições de Preços Unitários</b>
<b>Apêndice VII</b>	<b>Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) Orçamentárias</b>
<b>Apêndice VIII</b>	<b>Modelo de Cadastro Técnico (em meio digital)</b>
<b>Apêndice IX</b>	<b>Lista de Empreendimentos Desapropriações 2022 (em meio digital)</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Modelo de Declaração de que a Licitante Cumpre o Disposto Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição da República</b>
<b>Anexo III</b>	<b>Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>Modelo de Declaração de Inexistência Fatos Impeditivos para a Participação no Presente Processo Licitatório</b>
<b>Anexo V</b>	<b>Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006</b>
<b>Anexo VI</b>	<b>Modelo de Proposta Comercial</b>
<b>Anexo VII</b>	<b>Modelo de Declaração em Cumprimento ao art. 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte</b>
<b>Anexo VIII</b>	<b>Modelo de Declaração em Cumprimento ao §4º, do art. 17, da Lei Municipal n.º 10.175/2011</b>
<b>Anexo IX</b>	<b>Modelo de Garantia ou Fiança Bancária</b>
<b>Anexo X</b>	<b>Minuta de Contrato</b>



## **EDITAL DE LICITAÇÃO SMOBI 071/2022-TP**

### **1. PREÂMBULO**

O **Município de Belo Horizonte**, por meio da **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOBI)**, torna público que realizará a **Licitação SMOBI 071/2022-TP**, na modalidade **TOMADA DE PREÇO, tipo MENOR PREÇO**, para ter seu objeto executado sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** e nos termos das normas consubstanciadas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como no disposto pelo Decreto Municipal nº 10.710, de 28 de junho de 2001, naquilo que for aplicável; na Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte; na Lei Municipal nº 11.065, de 1º de agosto de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.681, de 31 de agosto de 2017; no Decreto Municipal nº 13.757, de 26 de outubro de 2009; no Decreto Municipal nº 15.113, de 08 de janeiro de 2013; na Portaria Conjunta SMOBI/SUDECAP n.º 205, de 29 de dezembro de 2020; no Decreto Municipal nº 15.185, de 04 de abril de 2013; no Decreto Municipal nº 16.361, de 30 de junho de 2016; no Decreto Municipal n.º 16.720, de 22 de setembro de 2017; no Decreto Municipal n.º 16.769, de 09 de novembro de 2017; na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e, no que couber, na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002; na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; no Decreto Municipal nº 16.954, de 02 de agosto de 2018; no Decreto Municipal nº 16.408, de 29 de agosto de 2016; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; na Lei Municipal nº 10.936, de 22 de junho de 2016; no Decreto Municipal nº 16.535, de 30 de dezembro de 2016; além da legislação trabalhista aplicável, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto Lei nº 5.452, de 3 de outubro de 1941); os Anexos 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12 da Norma Regulamentadora 15 – NR-15 e o item 18.28.2 da Norma Regulamentadora 18 – NR-18, aprovadas por meio da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, complementadas pelas normas constantes deste Edital.

### **2. OBJETO**

A presente Licitação tem por objeto a contratação, pelo **Município de Belo Horizonte**, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOBI), da contratação de serviço técnico profissional especializado para elaboração de Cadastros Técnicos de Desapropriação e Remoção, Buscas Cartoriais, Memoriais Descritivos, Caracterização de Edificações/Áreas Cobertas e Levantamentos Topográficos, conforme as especificações contidas no **Projeto Básico da Licitação – Anexo I** e demais documentos que integram este Edital de Licitação.

### **3. PREÇO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS**

O valor teto dos serviços licitados, limitador das propostas das licitantes é de **R\$ 2.788.591,66 (dois milhões setecentos e oitenta e oito mil quinhentos e noventa e um reais e sessenta e seis centavos)**. Serão desclassificadas as propostas com preços totais acima desses valores.

### **4. FONTE DE RECURSOS**

Os serviços licitados serão custeados com recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOBI), proveniente dos Recursos Ordinários do Tesouro (ROT), conforme rubrica n.º:



2700.1100.15.451.062.1.230.0001.449051.01.00.00 – SICOM 100.

## 5. PRAZO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

5.1 Os envelopes das empresas interessadas em participar desta Licitação deverão ser protocolizadas no Protocolo Geral da sede da **SMOBI**, localizado na Rua dos Guajajaras, 1107 – Bairro de Lourdes, **até às \_\_\_h\_\_\_min, do dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_**, prazo preclusivo do direito de participação.

5.1.1. **Não serão aceitos pela Comissão quaisquer documentos ou envelopes que sejam protocolados após o dia e horário previsto para a abertura do certame.**

5.2 O procedimento de julgamento iniciar-se-á às \_\_\_h\_\_\_min, do dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, na Sala de Licitações, no endereço indicado no **item 5.1**.

## 6. CONSULTAS DE CARÁTER TÉCNICO OU LEGAL E IMPUGNAÇÕES

6.1 A Licitante que tenha dúvida de caráter técnico ou legal, na interpretação dos termos deste Edital, poderá consultar à respeito a Comissão de Licitação, através de carta protocolada, ou através do *e-mail* [cpl.sudecap@pbh.gov.br](mailto:cpl.sudecap@pbh.gov.br), até o quinto dia útil anterior à data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

6.2 Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital de Licitação por irregularidade na aplicação da Lei n.º 8.666/1993, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

6.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Licitação perante a Administração a Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.4 As respostas referentes às dúvidas e às impugnações, quando estas últimas não forem acolhidas, serão disponibilizadas diretamente no site [www.pbh.gov.br](http://www.pbh.gov.br), no link correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos as Licitantes interessados.

6.5 As respostas às impugnações serão publicadas no **Diário Oficial do Município – DOM** e nos mesmos veículos em foi publicado o aviso desta licitação.

## 7. CREDENCIAMENTO

7.1 A Licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no **item 5** deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame.

7.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Neste caso, deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento



equivalente da Licitante, atualizado e registrado, na qual estejam expressos que o signatário da procuração ou da carta de credenciamento detém poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Licitante.

- 7.3 É vedada a representação de mais de uma Licitante por uma mesma pessoa.
- 7.4 Poderão estar presentes um ou mais representantes autorizados de cada Licitante, porém, apenas um participará das sessões, como representante formal. Só serão aceitas manifestações de representantes das Licitantes devidamente credenciados.
- 7.5 Poderá manifestar no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da Licitante, tão somente seu dirigente, preposto ou procurador, credenciados através de documento entregue, no ato da abertura da Licitação, à Comissão Julgadora.

## 8. CLÁUSULA DE ADESÃO

O protocolo da proposta implica, independentemente de declaração expressa por parte da Licitante, a aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais, aplicáveis.

## 9. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 9.1 Serão admitidas a participar desta licitação empresas que satisfaçam os requisitos a seguir indicados:
  - 9.1.1. empresas que atendam as exigências deste Edital, **vedada, expressamente, a formação de consórcios**, por se tratar de serviços de baixa complexidade, de pouca variedade de atividades e para o melhor gerenciamento administrativo e financeiro dos contratos mantidos os impedimentos expressos no art. 9º, da Lei n.º 8.666/1993;
- 9.2 **Não será permitida a participação na presente licitação de empresas que:**
  - 9.2.1. estejam suspensas de participarem de licitação ou impedidas de contratar com o **Município de Belo Horizonte**;
  - 9.2.2. tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - 9.2.3. estiverem sob falência, dissolução, liquidação, ou com pedido de recuperação judicial ou extrajudicial pendente de concessão ou homologação pelo juízo competente;
  - 9.2.4. incorrerem em qualquer dos impedimentos elencados no art. 9º, da Lei n.º 8.666/1993, ou no art. 42, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
  - 9.2.5. em decorrência da prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei n.º 12.846/2013, regulamentada por meio dos Decretos Municipais n.º 16.954/2018 e n.º 16.408/2016, estiverem com suas atividades suspensas, ou parcialmente interditas para a execução do contrato a ser celebrado.



- 9.3 Como condição de verificação do eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.3.1. Sistema Único de Cadastro de Fornecedor (SUCAF);
  - 9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU) (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
  - 9.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - 9.3.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON), mantidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
  - 9.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante.
  - 9.3.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
    - 9.3.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
    - 9.3.6.2. A Licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
  - 9.3.7. Constatada a existência de sanção, a Licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

## 10. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

À empresa Licitante cumpre apresentar envelopes numerados, opacos e fechados, endereçados à **SMOBI**, contendo, o de número **01**, a documentação exigida para sua **HABILITAÇÃO**; e o de número **02**, a **PROPOSTA COMERCIAL**, todos em uma única via e contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**À**

**Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura**

**AT. Comissão Permanente de Licitações**

**Licitação: SMOBI 071/2022-TP – Envelope nº \_\_\_\_: (preencher com o número do envelope e conteúdo – Habilitação ou Proposta Comercial)**

**Licitante: (preencher com a razão social da Licitante)**

**CNPJ: (preencher com nº do CNPJ da Licitante)**

**Endereço: (preencher com o endereço da Licitante)**

**Telefone: (preencher com o telefone da Licitante)**

**E-mail: (preencher com o e-mail da Licitante)**



## 10.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

### 10.1.1. Habilitação jurídica:

- 10.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 10.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- 10.1.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 10.1.1.4. Ato Constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades não empresariais, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 10.1.1.5. Decreto de Autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.1.1.6. **Certidão de Registro Cadastral no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte (SUCAF)**, em vigor, no GRUPO 01 – Estudos e projetos na área de engenharia; e nos seguintes SUBGRUPOS: 01.02. Agrimensura; 01.08. Desapropriações. ou protocolo de solicitação de cadastro no SUCAF, para as pessoas jurídicas não cadastradas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas;
  - 10.1.1.6.1. A pessoa jurídica que não se encontrar previamente cadastrada no SUCAF deverá requerer seu Cadastro até o terceiro dia anterior à data fixada para a entrega das propostas, nos termos do art. 22, §2º da lei 8.666/93 e art. 14, §3º do Decreto Municipal nº 11.245/03;
  - 10.1.1.6.2. Em caso de apresentação de protocolo de solicitação de cadastro no SUCAF, a análise da habilitação será suspensa até deferimento ou indeferimento do registro cadastral no SUCAF.

### 10.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 10.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da Licitante, pertinente ao



seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

- 10.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.1.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 10.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.1.2.6. 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.
- 10.1.2.7. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal por parte de Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar 123/06 e da Lei Municipal 10.936/16, a Comissão Permanente de Licitações julgará habilitadas a ME ou EPP, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação fiscal, pagamento ou parcelamento do débito, a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
  - 10.1.2.7.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal prevista no **item 10.1.2.7** dependerá de requerimento pelo interessado, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização da documentação fiscal.
  - 10.1.2.7.2. A não regularização da documentação fiscal por parte das ME ou EPP, no prazo previsto no **item 10.1.2.7.1**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

### 10.1.3. Qualificação Técnica:

- 10.1.3.1. Certidão de Registro na entidade profissional competente;
- 10.1.3.2. 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 Licitante, que efetivamente exercerá(ão) a função, executou(aram) diretamente os seguintes serviços, **observada**





**ainda a tabela e a vedação ao acúmulo de funções, ambos do item 6.3 do Projeto Básico da Licitação:**

- 10.1.3.2.1. Coordenador: Profissional devidamente habilitado que executou, na qualidade de responsável técnico, os serviços de coordenador ou supervisor técnico para levantamentos cadastrais arquitetônicos e/ou de edificações em área urbana.
- 10.1.3.2.2. Projetista de Cadastro Técnico: Profissional devidamente habilitado que executou, na qualidade de responsável técnico, levantamentos cadastrais arquitetônicos e/ou de edificações.
- 10.1.3.2.3. Projetista de Levantamento topográfico: Profissional devidamente habilitado que executou, na qualidade de responsável técnico, serviços de topografia.
- 10.1.3.2.4. Assistente Social: Profissional devidamente habilitado com experiência em levantamento de dados de campo.
- 10.1.3.2.5. A comprovação de inclusão no Quadro Permanente, ao qual se refere o **item 10.1.3.2**, deverá ser realizada pela apresentação de cópia(s) do(s) Contrato(s) 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; **ou**, ainda, através do(s) contrato(s) de prestação de serviços regido(s) pela legislação civil comum, devidamente registrado(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), ainda que a termo;
- 10.1.3.2.6. O(s) profissional(is) cujo(s) atestado(s) venha(m) atender à(s) exigência(s) do **item 10.1.3.2** não poderá(ao) ser substituído(s) por outro(s) profissional(is), sem a prévia aprovação formal da Contratante.
- 10.1.3.3. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a **Licitante** executou, diretamente, **serviços de levantamento cadastral e levantamento topográfico** com, no mínimo, as parcelas de relevância técnica e valores significativos abaixo indicados:
  - 10.1.3.3.1. Levantamento cadastral arquitetônico e/ou de edificações: 10.000,00m<sup>2</sup>;



10.1.3.3.2. Levantamento topográfico planimétrico cadastral em área urbana: 100.000,00m<sup>2</sup>;

10.1.3.3.3. Transporte de coordenadas topográficas.

10.1.3.4. Não serão aceitos atestados a que se referem os **itens 10.1.3.2 e 10.1.3.3** que não atendam às formalidades expressas nos §§1º e 3º, do art. 30, da Lei 8.666/1993.

#### 10.1.4. Qualificação econômico-financeira:

10.1.4.1. Documento arquivado na Junta Comercial ou no Cartório competente demonstrativo de que a Licitante possui patrimônio líquido mínimo de **R\$ 278.859,17 (duzentos e setenta e oito mil quinhentos e oitocentos e cinquenta e nove reais e dezessete centavos)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do disposto nos §§ 2º e 3º, do art. 31, da Lei n.º 8.666/1993.

10.1.4.2. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, com indicação do número da página transcrito do Livro Diário e registrado na Junta Comercial, ou autenticado através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos do Decreto 8.683/2016, observando-se as exceções previstas nos normativos, demonstrativo da boa situação econômico-financeira da Licitante, consubstanciada nos seguintes índices:

10.1.4.2.1. **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, igual ou superior a **1,00 (um inteiro)**, a ser obtido pela fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC},$$

**onde:**

AC é o ativo circulante; e

PC é o passivo circulante.

10.1.4.2.2. **Índice de Endividamento (IE):**

Este índice mostrará a relação entre Capital de Terceiros (Passivo Circulante e Não Circulante) e os bens e direitos da empresa (Ativo Total), a ser calculado pela fórmula:

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo NÃO Circulante}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,75$$

10.1.4.2.3. O Balanço e demonstrações solicitados deverão



conter dados que comprovem o registro na Junta Comercial e o Termo de Autenticação do Livro Digital, ou com a autenticação de órgão de registro equivalente, ou através do Sistema Público de Escritura Digital (SPED).

Para as Licitantes desobrigadas de registrar seus livros nas Juntas Comerciais ou em órgãos de registro equivalentes, deverá ser apresentada cópia reprográfica do balanço e demonstrações solicitados, na forma da lei.

10.1.4.2.4. As empresas com menos de 1 (um) ano de existência deverão apresentar balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou no órgão de registro equivalente, ou autenticado através do Sistema Público de Escritura Digital (SPED), nos termos do Decreto n.º 8.683/2016, observando-se as exceções previstas nos normativos.

10.1.4.3. Certidão Negativa de Falência e concordata emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça Estadual da sede da Licitante.

#### 10.1.5. Outras comprovações:

10.1.5.1. **Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/1993, conforme modelo do **Anexo II** deste Edital;

10.1.5.2. **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, em atendimento ao disposto no Decreto Municipal n.º 14.297/2011, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital;

10.1.5.3. **Declaração de inexistência fatos impeditivos** para a participação no presente processo licitatório, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital;

10.1.5.4. **Caso ocorra à participação de microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa equiparada**, assim enquadradas nos termos do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, deverá a Licitante **apresentar declaração**, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital e nos termos do disposto nos §§ 1º a 4º, do art. 8º, da Lei Municipal n.º 10.936/2016, **de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte,**



**ou sociedade cooperativa equiparada, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49, da Lei Complementar n.º 123/2006;**

- 10.1.6. Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou quando não declarada sua validade pelo emitente, **expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de julgamento das propostas.**
- 10.1.7. Os documentos apresentados deverão atender à formalidade prevista no art. 32, da Lei n.º 8.666/1993.
- 10.1.7.1. A solicitação de autenticação de documentos pela Administração Municipal poderá ser solicitada na Gerência de Cadastro de Fornecedores da SUDECAP, localizada em Belo Horizonte, MG, na Rua dos Guajajaras, 1107 – Bairro de Lourdes, de segunda a sexta-feira, no **horário de 09h00min às 11h30min e de 14h00min às 17h00min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do prazo limite para o recebimento das propostas.**
- 10.2 O **Certificado de Registro Cadastral do SUCAF**, em vigor, emitido pela SUDECAP, **acompanhado de declaração de não possuir superveniência de fato impeditivo de habilitação**, supre os documentos relacionados nos **itens 10.1.2.1 a 10.1.2.6 e 10.1.3.1** deste Edital, **desde que as respectivas certidões e documentos estejam atualizados no SUCAF até a data de abertura dos envelopes.**

### **10.3 PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 02**

- 10.3.1. A **PROPOSTA COMERCIAL (Anexo VI)** deverá ser apresentada digitada, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da proponente, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução do objeto, indicando o valor da execução completa dos serviços segundo a cotação dos **PREÇOS UNITÁRIOS DE VENDA** aplicados pela proponente aos itens da **Planilha de Orçamento (Apêndice I do Anexo I)**, tendo os preços como base o mês da elaboração da Planilha de Orçamento (mai/2022), sendo inaceitável qualquer reivindicação futura de sua alteração, a qualquer título, exceto quando houver alteração Legislativa Tributária ou de Encargos Sociais que venham alterar a composição de custos, nos termos do §5º, do art. 65, da Lei n.º 8.666/1993.
- 10.3.2. A **PROPOSTA COMERCIAL** deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos a seguir exigidos na forma impressa e também em meio digital:
- 10.3.2.1. **Planilha de Orçamento**, assinada pelo responsável pelo orçamento da Licitante, com a cotação de preços da Licitante, guardando absoluta fidelidade com a **Planilha de Orçamento da SUDECAP**, fornecida pela SMOBI, no que se refere às atividades, unidades e quantidades.



- 10.3.2.1.1. A Licitante deverá apresentar **Planilha de Orçamento** impressa e em arquivo digital, em formato *Microsoft Excel*, padrão **SUDECAP**, fornecido pela SMOBI, conforme a(s) que integra(m) o **Apêndice I do Anexo I** deste Edital, com a coluna **Valor Cotado** devidamente preenchida pelos **PREÇOS UNITÁRIOS DE VENDA** propostos pela Licitante.
- 10.3.2.1.2. Os **PREÇOS UNITÁRIOS DE VENDA** propostos pela Licitante a serem inseridos na coluna **Valor Cotado** deverão ter duas casas decimais. Caso o preço unitário seja inserido na planilha através de fórmula, deverá ser utilizada a função **ARRED(...)** do *Microsoft Excel*, limitando em duas casas decimais, para eliminar as divergências de arredondamento.
- 10.3.2.1.3. A **Planilha de Orçamento** fornecida pela Autarquia no arquivo digital, **item 10.3.2.1.1** deste edital, não poderá ser alterada, à exceção das células editáveis realçadas em amarelo (Razão Social, CNPJ, Responsável, Leis Sociais, Valor cotado) que devem ser preenchidas no mesmo arquivo digital fornecido. Esse arquivo possui trava de segurança nas células não editáveis e quando copiado perde a certificação do Sistema utilizado para análise das propostas.
- 10.3.2.2. Das **Composições de Preços Unitários** dos itens constantes das **Planilhas de Orçamento**, indicando os quantitativos de consumo de cada insumo que forma o Custo Unitário, na forma impressa e em meio digital, em formato Microsoft Excel, editável.
- 10.3.2.3. Do **detalhamento de cálculo das leis sociais**, que reflita as formas de contratação de mão de obra a ser utilizada pela Licitante na execução do contrato;
- 10.3.2.3.1. A Licitante deverá apresentar também, quando for o caso, o detalhamento dos encargos incidentes sobre a contratação de profissionais realizada através de contrato de prestação de serviços ou através de outros vínculos que não o empregatício, considerando os encargos incidentes sobre a forma de contratação adotada.
- 10.3.2.3.2. Em caso de divergência entre o percentual de encargos sociais adotado na composição do preço unitário constante da proposta comercial e o efetivamente dispendido pela Licitante, serão adotadas as orientações a seguir:

10.3.2.3.2.1. adoção de percentual menor que o adequado:



o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

10.3.2.3.2.2. Adoção de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido unilateralmente da planilha de preços unitários e haverá glosa dos valores, quando do pagamento, e/ou redução para fins de ressarcimento dos pagamentos indevidos.

10.3.2.4. **Memória de cálculo de mão de obra para consultoria**, conforme modelo do **Apêndice IV do Anexo I** deste Edital;

10.3.2.5. **Detalhamento do cálculo dos coeficientes multiplicadores (fator K e TRDE)**, que **deverão ser obrigatoriamente utilizados nas composições dos preços unitários ofertados pela Licitante** conforme modelo e fórmula de cálculo disponível no **Apêndice III do Anexo I** deste Edital;

10.3.2.6. **Cronograma Físico Financeiro Básico**, conforme modelo do **Apêndice II do Anexo I** deste Edital.

10.3.2.6.1. A Licitante poderá apresentar **Cronograma Físico Financeiro** com prazo inferior ao estabelecido, desde que devidamente justificado. A Licitante não poderá, entretanto, pleitear, posteriormente, ou justificar aditamentos de prazo e/ou valor decorrentes desta eventual redução de prazo.

10.3.3. Havendo divergência entre os documentos impressos e aqueles apresentados em meio digital, **prevalecerão os VALORES APRESENTADOS NOS DOCUMENTOS IMPRESSOS.**

10.3.4. A não apresentação dos documentos constantes do **item 10.3.2** na forma impressa ou em desconformidade com o especificado será motivo de desclassificação.

10.3.5. Todos os dados informados pela Licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

## 11. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS HABILITAÇÕES E DAS PROPOSTAS

11.1 Aberta a reunião, os representantes das Licitantes serão convidados a rubricar, juntamente com os membros da Comissão de Licitação, os invólucros que encerram as **PROPOSTAS COMERCIAIS** das concorrentes, após o que processar-se-á a abertura dos envelopes que contêm os documentos de **HABILITAÇÃO**, para exame e eventual impugnação, por parte de quaisquer dos credenciados.

11.2 Rubricada a documentação apresentada pelos prepostos das Licitantes, a Comissão Julgadora:



- 11.2.1. Suspenderá a Sessão de Julgamento, quando não for possível o exame imediato dos documentos e propostas oferecidas pelas Licitantes; ou
- 11.2.2. Após o exame da documentação apresentada e, formuladas eventuais impugnações, anunciará sua decisão, com respeito à habilitação das Licitantes, e consultá-las-á sobre seu interesse pela interposição de recursos ou sua renúncia, para dar andamento ao processo licitatório.
- 11.3 Havendo protesto por recurso, a reunião será suspensa, até que seja solucionado o incidente. Não havendo recurso, proceder-se-á a abertura dos envelopes que encerram as **PROPOSTAS COMERCIAIS** das Licitantes.
- 11.4 Na análise das propostas, observar-se-á o seu valor global e os preços unitários oferecidos, atendidos os seguintes critérios:
- 11.4.1. O valor de orçamento informado no **item 3** deste Edital é preço-teto, limitador da proposta das Licitantes, bem como não serão aceitas propostas **que contenham preços unitários em valores superiores aos preços unitários constantes nas Planilhas de Orçamento da SUDECAP (Apêndice I do Anexo I deste Edital)**, fornecidas pela SMOBI.
- 11.4.2. A Comissão Julgadora também não considerará propostas inexecutáveis, assim entendidas aquelas definidas nos termos dos §§ 1º e 2º, do inciso II, do art. 48, da Lei 8.666/93, e que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 11.4.2.1. Nessa situação, será facultado à Licitante o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do inciso II, art. 48, da Lei 8.666/93, sob pena de desclassificação.
- 11.4.3. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, ou sociedades cooperativas equiparadas, assim consideradas nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006 e com observância aos critérios definidos na Lei Municipal n.º 10.936/2016, e no Decreto Municipal n.º 16.535/2016 e neste Edital.
- 11.4.3.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as ofertas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte, ou sociedades cooperativas equiparadas sejam **iguais ou até 10%** (dez por cento) **superiores** ao **MENOR VALOR GLOBAL**.
- 11.4.3.2. O disposto no **item 11.4.3** somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.4.3.3. Havendo empate entre microempresas, empresas de pequeno porte, ou sociedades cooperativas equiparadas, nos termos do



disposto no **item 11.4.3.1**, a preferência de que trata o item será concedida da seguinte forma:

11.4.3.3.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa equiparada mais bem colocada poderá apresentar, **em até 02 (dois) dias úteis contados da convocação pela Comissão Julgadora, Proposta de Preço** inferior ao menor preço ofertado no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.4.3.3.2. Não havendo manifestação de microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa equiparada na forma do **item 11.4.3.3.1**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 11.4.3.1**, por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

11.4.3.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa equiparada que se encontrem no intervalo estabelecido no **item 11.4.3.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.4.3.3.4. Após executados os procedimentos de preferência descritos nos **itens 11.4.3.3.1 a 11.4.3.3.3**, caso ocorra a inabilitação ou a desclassificação da Licitante mais bem colocado, será verificada a ocorrência de nova situação de empate ficto entre as Licitantes remanescentes, assegurada a preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, ou sociedades cooperativas equiparadas, nos termos do **item 11.4.3**.

11.4.3.4. Na hipótese de não classificação de microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa equiparada, nos termos previstos no **item 11.4.3.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta mais bem classificada no certame.

11.4.3.5. Permanecendo a situação de empate serão observados os critérios de desempate estabelecidos no § 2º, do art. 3º, combinado com o disposto no § 2º, do art. 45, da Lei 8.666/1993.

11.5 Compete à Comissão Julgadora consignar, em ata, a síntese de fatos ocorridos e pronunciados, submetendo todo o procedimento à homologação do Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura.





## 12. REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A **SMOBI** se reserva o direito de, por despacho fundamentado de seu Secretário:

- 12.1 Revogar a Licitação, em razão de interesse público decorrente de fato superveniente;
- 12.2 Anular, total ou parcialmente, o procedimento, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso;
- 12.3 Homologar a Licitação, sem prejuízo da redução superveniente das atividades a serem Contratadas.

## 13. RECURSOS

- 13.1 Divulgada a decisão da **Comissão Permanente de Licitações**, em face dos atos de julgamento de habilitação e das propostas comerciais, se dela discordar, a Licitante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para interpor recurso, contados a partir da data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município ou da lavratura da ata, nos casos em que o julgamento ocorrer em sessão pública presencial.
- 13.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, e começará a correr a partir da data de publicação de aviso de interposição de recurso no Diário Oficial do Município.
- 13.3 É assegurada às Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, que apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.
- 13.5 Caso a **Comissão Permanente de Licitações** decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão da **Comissão Permanente de Licitações** antes da adjudicação.
- 13.6 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.7 O recurso interposto em desacordo com as condições deste **Edital** e seus **Anexos** não será conhecido.

## 14. PRAZOS

- 14.1 A proposta terá validade de **100 (cem) dias**, a contar da data limite para sua entrega.
- 14.2 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado será de **850 (oitocentos e cinquenta) dias corridos** contados a partir da data de sua assinatura.
- 14.3 O prazo para a prestação completa dos serviços ora licitados é de **730 (setecentos e trinta) dias corridos** contados a partir da data de emissão da **1ª Ordem de Serviço**.



## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Sem prejuízo das regras previstas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/1993 e no Decreto Municipal n.º 15.113/2013, aplicam-se as seguintes sanções às Licitantes que injustificadamente descumprirem os preceitos da legislação ou do edital:

15.1.1. **advertência**, nos termos do art. 87, I, da Lei n.º 8.666/1993 e art. 6º do Decreto Municipal 15.113/13;

15.1.2. **multas**, nos termos do art. 87, II, da Lei n.º 8.666/1993 e art. 7º do Decreto Municipal 15.113/13, observados os seguintes percentuais:

15.1.2.1. **multa indenizatória de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

15.1.2.2. **multa de 3% (três por cento)** sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a. deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b. desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c. tumultuar a sessão pública da licitação;
- d. propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- e. deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- f. deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006;

15.2 **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar** com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, bem como das demais cominações legais, dentre outras hipóteses, quando:

15.2.1. por período entre 6 (seis) meses e 01 (um) ano, caso o infrator:

15.2.1.1. tumultue a sessão pública de licitação;



- 15.2.1.2. deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006;
- 15.2.1.3. induza em erro a Administração;
- 15.2.2. por período entre 12 (doze) e 18 (dezoito) meses, caso o infrator:
  - 15.2.2.1. pratique atos irregulares ou ilegalidades para obtenção de cadastramento junto ao SUCAF;
- 15.2.3. por período de 24 (vinte e quatro) meses, caso o infrator:
  - 15.2.3.1. apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, no momento da contratação ou durante a execução do contrato, incluindo aqueles necessários ao registro junto ao SUCAF;
  - 15.2.3.2. ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos.
- 15.3 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, que será aplicada, entre outros casos, quando houver demonstração de inidoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.
- 15.4 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

## **16. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, GARANTIA À EXECUÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Homologada a Licitação, a Licitante à qual couber a adjudicação dos serviços licitados será convocada para, no prazo de até 30 dias, se outro prazo não for estabelecido pela Administração no momento da convocação:

- 16.1 **Apresentar declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço na contratação não incorrem nas proibições de que trata o art. 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte**, conforme modelo do **Anexo VII** deste Edital;
- 16.2 **Apresentar declaração de que a empresa se compromete a utilizar somente produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa, que tenham procedência legal**, atendendo ao disposto no §4º, do art. 17, da Lei Municipal n.º 10.175/2011, conforme modelo do **Anexo VIII** deste Edital;
- 16.3 **Prestar garantia à execução do contrato.**
  - 16.3.1. O valor da garantia à execução corresponderá a **5% (cinco por cento)** do



valor inicial do Contrato e deverá ter vigência de **180 (cento e oitenta) dias** superior ao prazo previsto no Termo Contratual, conforme § 2º, do art. 63, do Decreto Municipal n.º 10.710/2001, e deverá ainda ser prorrogada sua vigência na hipótese de ocorrer prorrogação do prazo contratual e/ou sua complementação em caso de acréscimo de valor.

16.3.1.1. Da Licitante cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do valor orçado pela administração ou inferior a 80% da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, nos moldes do art. 48, §2º da Lei n.º 8.666/1993.

16.3.2. A garantia à execução poderá ser prestada em espécie, Carta de Fiança Bancária ou Seguro Garantia em nome do **Município de Belo Horizonte**.

16.3.2.1. Se a Licitante vencedora preferir recorrer ao Seguro Garantia ou à Fiança Bancária, além dos requisitos dos §§ 1º e 2º, do art. 63, do Decreto Municipal n.º 10.710/2001, deverá observar também o disposto no **Anexo IX** deste Edital.

16.3.2.2. A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à Contratada, podendo ser retida para satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da Contratada.

16.3.2.3. Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia será liberada ou restituída à Contratada, após a execução do Contrato.

16.4 **Firmar o Contrato respectivo**, conforme minuta contida no **Anexo X** deste Edital.

16.5 Em caso de atraso ou descumprimento dos prazos assinalados para cumprimento dos **itens 16.1 a 16.4**, perderá a Licitante vencedora do certame o direito à assinatura do Contrato, sendo convocada a segunda colocada para substituí-la, sem prejuízo de incorrer nas penalidades previstas no art. 81, da Lei n.º 8.666/1993, combinado com o disposto no inciso II, do art. 7º, do Decreto Municipal n.º 15.113/2013.

16.6 A recusa em prestar garantia à execução ou em assinar o Contrato poderá implicar na suspensão do seu direito de participar de licitações do Município, pelo prazo de 01 (um) ano.

16.6.1. Se a recusa em prestar garantia à execução ou em assinar o Contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, por ato devidamente fundamentado, presentes o interesse público e a conveniência administrativa, deixar de aplicar os efeitos previstos no **item 16.6**, bem como aplicar prazo diferenciado.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no **Aviso da**



**Licitação** e durante a(s) **Sessão(ões) Pública(s)** observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília/DF** e, desta forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

- 17.2 As atas serão lavradas após o encerramento da(s) sessão(ões) pela **Comissão Permanente de Licitações**.
- 17.3 A Licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da **Proposta** submete a Licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 17.4 No caso de eventual divergência entre este **Edital de Licitação** e seus **Anexos**, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 17.5 A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.
- 17.6 A contratada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
- 17.7 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou o Contrato vinculado a esta licitação, fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Leandro César Pereira**  
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

**Patrícia de Figueiredo e Paula**  
Assessora Jurídica da SMOBI



**ANEXO I**  
**Projeto Básico da Licitação**



## PROJETO BÁSICO DA LICITAÇÃO – ANEXO I

**Objeto:** Contratação de serviço técnico profissional especializado para elaboração de Cadastros Técnicos de Desapropriação e Remoção, Topografia, Consultoria e Apoio Técnico para empreendimentos da Prefeitura de Belo Horizonte

### 1. OBJETIVO

- 1.1. Este Projeto Básico, 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 decorrentes de conflitos entre este Projeto Básico da Licitação, a Planilha de Orçamento e as especificações dos serviços, prevalecerá o que estiver contemplado nos seguintes elementos e nesta ordem:
  - 1.2.1. Projeto Básico da Licitação;
  - 1.2.2. Procedimentos de Projetos da Superintendência de Desenvolvimento da Capital (SUDECAP), especialmente os Capítulos 5 e 7 referentes à Topografia e ao Cadastro Técnico;
  - 1.2.3. Planilha contratual; e
  - 1.2.4. Legislação e normas vigentes.

### 2. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, pelo **Município de Belo Horizonte**, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOBI), a contratação de serviço técnico profissional especializado para elaboração de Cadastros Técnicos de Desapropriação e Remoção, Buscas Cartoriais, Memoriais Descritivos, Caracterização de Edificações/Áreas Cobertas e Levantamentos Topográficos.

#### 2.1. Localização

A localização referência para contratação dos serviços deste Projeto Básico da Licitação é Rua dos Guajajaras, n.º 1.107, Bairro Lourdes, Regional Centro-Sul (Latitude: 19º55'27.3" S, Longitude: 43º56'40.7" O, CEP: 30.180-105). Entretanto, os empreendimentos de provável execução, para os quais os serviços, objeto desta licitação serão desenvolvidos, estão listados no Apêndice IX deste Projeto Básico de Licitação e localizam-se em todas as regionais do município.

Esta contratação não se obriga a vinculação aos empreendimentos listados, sendo possível a contratação de outros serviços para atender as necessidades do Município, como demandas judiciais, danos a imóveis decorrentes de obras em andamento, mudanças de projetos vigentes, revisões de cadastros para atualização dos dados e alterações do Plano Plurianual ou das prioridades do Município, bem como atender às solicitações de todas as demais secretarias do município, como saúde, educação, etc.

#### 2.2. Prazos

O prazo de execução dos serviços é de 730 (setecentos e trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço Inicial.

O prazo de vigência do Contrato é de 850 (oitocentos e cinquenta) dias corridos contados da assinatura do Contrato.



### 3. JUSTIFICATIVA

Os Cadastros de Desapropriação e Remoção são imprescindíveis para a viabilização das obras da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, a fim de que se possam definir com precisão as áreas de terreno a serem desapropriados, sejam elas lotes ou áreas indivisas, bem como todas as benfeitorias existentes em cada imóvel a serem indenizadas, ou ainda a identificação dos ocupantes das moradias a serem removidas.

Cada Cadastro Técnico inicia a abertura de um processo administrativo de indenização. A correta definição dos imóveis expropriados propicia a elaboração de laudos de avaliação coerentes com a realidade, em conformidade com as normas vigentes e dá credibilidade no âmbito dos processos judiciais.

O serviço referente à Equipe Topográfica para Apoio a Projetos (62.05.14) com unidade em dia, que é parte da Planilha de Orçamento desta licitação, tem por objetivo a complementação de levantamentos topográficos desatualizados com dimensões muito reduzidas, onde a medição calculada por m<sup>2</sup> não remunera adequadamente o serviço.

Considerando a relevância dos cadastros de desapropriação, servidão, negociação, indenização de benfeitorias, remoção e dos levantamentos topográficos, como também a continuidade do atendimento da SUDECAP às demandas, faz-se necessária a contratação dos Serviços de Cadastros Técnicos para Desapropriação, Remoção e Serviços de Topografia para os diversos empreendimentos listados no Apêndice IX deste Projeto Básico de Licitação e outros prioritários da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

### 4. ORIENTAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados para execução do objeto descrito no **item 2** deste Projeto Básico da Licitação, deverão ser elaborados respeitando as normas técnicas brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), aos Procedimentos de Projetos da Superintendência de Desenvolvimento da Capital, especialmente os Capítulos 5 e 7 referentes a Topografia e Cadastro Técnico, e demais normas ou orientações pertinentes aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Os formulários padrão da Contratante encontram-se no Apêndice VIII deste Projeto Básico de Licitação, bem como um exemplo de Planta Geral do trecho e Planta de Cadastro Técnico.

Todos os serviços elencados no **item 2** deste Projeto Básico da Licitação deverão ser encaminhados a Fiscalização devidamente compatibilizados. Antes de serem entregues, todos os documentos, pranchas e formulários deverão ser assinados, em carimbo específico, pelo Coordenador Técnico e pelo(s) Responsável(eis) Técnico(s) dos serviços.

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

Serviços a serem executados:

#### 4.1. Serviço de topografia

No início dos serviços contratados, a Contratante irá disponibilizar o levantamento topográfico da área já desenvolvido anteriormente. Caso seja definido tecnicamente pela Fiscalização, a necessidade de fazer, refazer ou complementar o Levantamento Topográfico existente, este irá solicitar à Contratada os serviços de topografia necessários.

Os serviços topográficos devem ser executados de acordo com os Procedimentos de Projetos da SUDECAP – Capítulo 5. Topografia.





#### 4.2. Busca Cartorial

Para a realização da busca cartorial a Fiscalização fornecerá a Certidão de Origem de Lote e/ou a Planta Básica de IPTU de cada um dos imóveis ou áreas a serem cadastrados. A Contratada deverá efetuar a busca cartorial no respectivo Cartório de Registro de Imóveis na circunscrição do imóvel de acordo com o bairro. Quando não existir a matrícula do imóvel, a busca se estenderá aos demais cartórios, num total de até 08 (oito) estabelecimentos Cartoriais de Registro de Imóveis, para obter a Certidão Negativa em cada um.

Caso o imóvel não possua Certidão de Origem nem Planta Básica de IPTU, a busca cartorial deverá ser feita com memorial descritivo da área. Para busca cartorial elaborada com Planta Básica de IPTU ou memorial descritivo, levar também ao cartório mapa da localização.

O serviço de busca cartorial deve ser elaborado conforme descrito nos Procedimentos de Projetos da SUDECAP – Capítulo 7. Cadastros Técnicos (item 7.3.1.1 Busca Cartorial).

A definição dos conjuntos de documentos de referência será de acordo com os Quarteirões, Quadras CTM ou a critério da Fiscalização.

#### 4.3. Cadastros Técnicos

O desenvolvimento dos serviços se dará através de demandas específicas por trecho, Quarteirão ou Quadra CTM em cada empreendimento/projeto e de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

Os Cadastros Técnicos de Desapropriação e Remoção deverão ser devidamente compatibilizados com a geometria e/ou implantação do projeto fornecida pela Contratante.

O Cadastro Técnico de Desapropriação, Servidão, Indenização de Benfeitorias ou Negociação inclui o preenchimento de um formulário e uma planta cadastral (geralmente na escala 1:250) para cada cadastro. A estes documentos são anexados os documentos de propriedade (Busca Cartorial e documentos fornecidos pelos ocupantes dos imóveis, tais como contratos de compra e venda ou escritura do imóvel), cópias da Certidão de Origem e Planta Básica de IPTU, cujos originais serão fornecidos pela Contratante e, quando necessário, o Memorial Descritivo e a Caracterização de Edificações/Áreas Cobertas, medidos à parte (ver **itens 4.4 e 4.5** deste Projeto Básico da Licitação). O serviço inclui também fotos das fachadas e de todas as benfeitorias cadastradas entregues somente em meio digital. O Cadastro Técnico de Remoção corresponde ao preenchimento de um formulário para cada ocupação.

O conjunto de cadastros em um mesmo Quarteirão/Quadra CTM dá origem a um volume encadernado, formato A4, contendo ainda os formulários de Capa do Caderno, Quadro Resumo e Planta Geral. A confecção destes está inclusa no custo unitário dos cadastros técnicos.

Todos os formulários e plantas serão elaborados conforme modelos SUDECAP. Em caso de elaboração de revisão de cadastro, fica dispensado o preenchimento do formulário da capa do caderno.

O serviço de Cadastro Técnico deve ser elaborado conforme descrito nos Procedimentos de Projetos da SUDECAP – Capítulo 7. Cadastros Técnicos.



#### 4.4. Memorial Descritivo

Serão elaborados memoriais descritivos para parte de lotes aprovados de CP (Cadastro de Plantas), para desapropriação total ou parcial de áreas indivisas ou lotes não aprovados e faixas/áreas de servidão. Não se elabora memorial descritivo para desapropriação total de lotes de CP em loteamentos aprovados pela PBH, nem para cadastros de remoção.

Os serviços referentes aos memoriais descritivos incluem o preenchimento do formulário próprio e elaboração da tabela de coordenadas inserida na planta do cadastro.

O serviço de Memorial Descritivo deve ser elaborado conforme descrito nos Procedimentos de Projetos da SUDECAP – Capítulo 7. Cadastros Técnicos (item 7.3.1.8 Memorial Descritivo).

#### 4.5. Caracterização de Edificações/Áreas Cobertas

Quando no cadastro existir edificação e/ou área coberta, será elaborado o formulário de Caracterização de Edificações/Áreas Cobertas contendo a especificação dos revestimentos, dimensões de portas, janelas, etc, em cada cômodo, um croqui detalhado, bem como fotografados todos os detalhes construtivos. Será elaborado um formulário para cada edificação/área coberta separadamente, podendo agrupar as edificações e áreas cobertas contíguas, desde que o croqui esteja legível no formulário. As fotos de todos os compartimentos e detalhes construtivos serão entregues somente em meio digital.

O serviço de Caracterização de Edificações/Áreas Cobertas deve ser elaborado conforme descrito nos Procedimentos de Projetos da SUDECAP – Capítulo 7. Cadastros Técnicos (item 7.3.1.9 Caracterização de Edificações/Áreas Cobertas).

### 5. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

- 5.1. A Contratada deverá elaborar os trabalhos considerando sempre a qualidade dos estudos, especificações, legislação, normas e resoluções vigentes. Além disso, devem ser observados os requisitos de segurança, funcionalidade, adequação ao interesse público, conceitos de sustentabilidade, economia, adoção das normas de saúde e de segurança do trabalho.
- 5.2. 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.
- 5.3. Os serviços objeto desta licitação seguirão os Procedimentos de Projetos da SUDECAP, especialmente os capítulos 5 e 7 referentes à Topografia e ao Cadastro Técnico.
- 5.4. 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>.
- 5.5. Dúvidas e questionamentos sobre o conteúdo dos Procedimentos de Projetos da SUDECAP podem ser esclarecidos com a Gerência de Normas e Padrões Técnicos.
- 5.6. A Contratada deverá manter uma cópia impressa ou digital dos Procedimentos de Projetos da Superintendência de Desenvolvimento da Capital no escritório onde os projetos estão sendo elaborados. Deverão ser obedecidos pela Contratada,



ressalvando os casos em que estes estiverem em desacordo com a legislação vigente, os dispositivos deste Projeto Básico da Licitação e as normas técnicas.

- 5.7. A Contratada e eventuais subcontratadas deverão executar os serviços considerando sempre os requisitos de Segurança do Trabalho adequados, seguindo a Lei n.º 6.514/1977, as Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e as normas da ABNT e quando a legislação brasileira for omissa, as normas internacionais aplicáveis.

## 6. EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA E EQUIPAMENTOS

- 6.1. A Contratada deverá ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhamento adequados, inclusive equipamentos e *softwares* para análise dos dados coletados e apresentação dos resultados. Além disso, a Contratada deverá ter condições de elaborar os serviços demandados durante a vigência do Contrato.
- 6.1.1. Todos os profissionais da equipe técnica deverão ter à sua disposição, fornecidos pela Contratada, os equipamentos e materiais necessários ao desempenho de suas funções no escritório e em campo, incluindo todos os equipamentos de proteção individual necessários e os equipamentos de proteção coletiva, quando exigíveis, aos serviços de campo conforme determina a Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.
- 6.2. 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, a equipe técnica que efetivamente elaborará os serviços objeto desta licitação, considerando o Cronograma Físico Financeiro.
- 6.2.1. 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.
- 6.3. Para a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico da Licitação, será exigida pela Contratante uma Equipe Técnica Mínima conforme apresentado na **Tabela 1**, que descreve a composição e especialidades exigidas para cada uma das funções.

Tabela 1 - Equipe Técnica Mínima

Função	Qualificação técnica exigida	Quantidade mínima
Coordenador	Profissional devidamente habilitado que executou, na qualidade de responsável técnico, os serviços de coordenador ou supervisor técnico para levantamentos cadastrais arquitetônicos e/ou de edificações em áreas urbanas.	01
Projetista de Cadastro Técnico	Profissional devidamente habilitado que executou, na qualidade de responsável técnico, levantamentos cadastrais arquitetônicos e/ou de edificações.	01
Projetista de levantamento topográfico	Profissional devidamente habilitado que executou, na qualidade de responsável técnico, serviços de topografia.	01
Assistente Social	Profissional devidamente habilitado com experiência em levantamento de dados de campo.	01



- 6.3.1. Um mesmo profissional pode acumular mais de uma função, com exceção da Coordenação, que deverá ter profissional exclusivo.
  - 6.3.1.1. O Coordenador Técnico não poderá ser sócio e/ou proprietário da Contratada, devido ao volume de serviços a ser executado pelo profissional. A dupla jornada o impedirá de executar as atividades com a devida agilidade e qualidade necessária.
- 6.4. Além das exigências relativas à habilitação da Equipe Técnica Mínima, os demais profissionais encarregados da elaboração dos serviços descritos no **item 4** deste Projeto Básico da Licitação que não são de competência dos profissionais que exercerão as funções da Equipe Técnica Mínima, deverão comprovar a elaboração de pelo menos um projeto ou serviço na área de atuação ou função técnica relacionada, com a apresentação do atestado de capacidade técnica correspondente. Esta comprovação se faz necessária para garantir que os profissionais da Equipe Técnica Complementar, além da Equipe Técnica Mínima, sejam profissionais com o mínimo de experiência na área em que atuarão em cada empreendimento.
- 6.5. A adoção de profissional com qualificação técnica superior à necessária ao desempenho das funções não originará custo adicional ao contrato.
- 6.6. 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.
  - 6.6.1. Caso a atribuição do novo profissional faça parte do quadro da Equipe Técnica Mínima, sua qualificação deverá obedecer aos mesmos critérios exigidos para habilitação do profissional apresentado anteriormente.
- 6.7. A Fiscalização poderá solicitar formalmente à Contratada, desde que devidamente justificado, a substituição de profissionais da equipe técnica, inclusive da Coordenação, assim como o reforço da mesma para atender um volume maior de serviços e/ou serviços considerados urgentes, a qualquer momento que julgar necessário.
  - 6.7.1. O atendimento à solicitação deverá respeitar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação formal.
- 6.8. Caso a Contratada não consiga a substituição de membros da Equipe Técnica Mínima nas mesmas condições estabelecidas no **item 6.6.1** deste Projeto Básico da Licitação, a Contratada será considerada inadimplente e estará sujeita às sanções previstas no Contrato.

## 7. COORDENAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO CONTRATO

- 7.1. De acordo com o estabelecido no art. 68 da Lei n.º 8.666/1993 e neste Projeto Básico da Licitação, a Contratada deverá apresentar Coordenador, conforme a **Tabela 1** deste Projeto Básico da Licitação, para participar, coordenar e supervisionar os trabalhos durante o andamento de todas as etapas e fases dos serviços contratados.
- 7.2. É de inteira responsabilidade do Coordenador:
  - 7.2.1. Dar suporte à contratação de todos os profissionais integrantes da equipe técnica e subcontratados em todas as etapas de elaboração dos serviços;
  - 7.2.2. Promover o contato da equipe técnica e das consultorias intervenientes na concepção dos serviços constantes no objeto licitado;



- 7.2.3. Promover a gestão administrativa da equipe técnica como um todo, inclusive das suas consultorias contratadas ou subcontratadas, para a concepção e o desenvolvimento dos serviços;
- 7.2.4. Providenciar as entregas dos serviços em todas as etapas de execução;
- 7.2.5. Providenciar o envio, a recepção e o controle de todas as correspondências entre a Contratada e a Contratante e vice-versa, encaminhando à equipe técnica as correspondências e documentos pertinentes;
- 7.2.6. Providenciar o suporte logístico e todos os meios físicos e técnicos necessários aos profissionais para o desenvolvimento dos serviços, inclusive de segurança do trabalho;
- 7.2.7. Providenciar a programação e o agendamento das reuniões em conjunto com a Fiscalização quando necessário;
- 7.2.8. Arquivar e controlar toda a documentação técnica do Contrato, inclusive digitalizar os documentos e encaminhar os arquivos físicos e digitais à Fiscalização antes do Recebimento Definitivo do Contrato;
- 7.2.9. Elaborar cronogramas físicos ou físico-financeiros, individualizados por intervenção/natureza do empreendimento, sempre que for solicitado;
- 7.2.10. Atualizar o Fluxo de Planejamento e Acompanhamento e os Cronogramas Físicos e Financeiros dos serviços, com entrega mensal à Fiscalização, ou a critério da Fiscalização, inclusive com avaliação de impacto de reprogramação do Contrato;
- 7.2.11. Exercer a atividade de Controle Físico e Financeiro do contrato, juntamente com a Fiscalização;
- 7.2.12. Entregar Relatórios de Acompanhamento mensais, ou a critério da Fiscalização, elaborados e assinados em conjunto com os Responsáveis Técnicos;
- 7.2.13. Efetuar os lançamentos de dados e informações para fins de medição de serviço em plataforma FLUIG/SGEE via internet e/ou em outra a critério da Contratante, quando solicitado;
- 7.2.14. Apresentar planilha global do contrato com cenário de empenho dos serviços, sempre que houver necessidade de reprogramação, indicando os percentuais de acréscimos e/ou decréscimos, ou quando solicitado pela Fiscalização;
- 7.2.15. Produzir justificativas e outros subsídios para solicitação de aditivos e/ou reprogramações contratuais visando atender os procedimentos da Contratante;
- 7.2.16. Elaborar as minutas das planilhas dos serviços executados para fins de medição acompanhadas das respectivas memórias, conforme modelo disponibilizado pela Fiscalização;
- 7.2.17. Coordenar, conferir e promover a compatibilização dos dados, estudos e serviços, em cada uma das etapas, ao longo do desenvolvimento dos trabalhos;
- 7.2.18. Verificar o atendimento às exigências dos Procedimentos de Projetos da SUDECAP e outros procedimentos aplicáveis;



- 7.2.19. Representar a Contratada em todas as vistorias em campo e convocar a presença dos demais profissionais, quando necessário;
  - 7.2.20. Representar a Contratada em todas as ocasiões técnicas e administrativas do Contrato, o que inclui reuniões: de diretrizes, periódicas, de recebimento e devolução de serviços;
  - 7.2.21. Providenciar, junto aos demais profissionais da equipe técnica e/ou Administrativa, as justificativas e esclarecimentos demandados pela Contratante;
  - 7.2.22. Elaborar documento para compor a formalização do encerramento do contrato, contemplando lista dos serviços desenvolvidos e o conteúdo dos mesmos;
  - 7.2.23. Analisar e conferir, em todas as etapas e fases, se todos os documentos estão devidamente impressos e contém as assinaturas dos profissionais responsáveis técnicos em todas as páginas antes da entrega formal à Fiscalização.
- 7.3. Qualquer serviço equivalente às atividades consideradas atribuições do Coordenador, não serão passíveis de remuneração, além do valor já previsto na planilha contratual.
  - 7.4. Caso sejam constatadas pela Fiscalização, deficiências na Coordenação, a Contratada estará sujeita às sanções previstas contratualmente.
  - 7.5. A coordenação, conferência e compatibilização, em cada uma das etapas e fases, ao longo do desenvolvimento de todos os serviços, serão de total responsabilidade do Coordenador.
    - 7.5.1. Antes de ser entregue, toda a documentação referente à Emissão Final dos serviços deverá ser assinada, em campo específico, pelo Coordenador e pelos Responsáveis Técnicos.

## **8. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS APÓS A CONTRATAÇÃO**

- 8.1. 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 (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) da Contratada, em nome do Responsável Técnico constantes da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto à entidade profissional competente, cobrindo todo escopo do Contrato;
  - 8.1.2. Relação da Equipe Técnica Mínima, inclusive dos profissionais da(s) subcontratada(s), se houver, 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;
  - 8.1.3. Comprovação de integração de cada um dos profissionais da Equipe Técnica Mínima ao Quadro Permanente da Contratada ou da(s) subcontratada(s), se houver, feita através de cópia do Contrato de Trabalho do profissional; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta o profissional integrante da sociedade, além da devida Certidão de Registro na entidade profissional competente como RT da Contratada; ou, ainda, através do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, devidamente registrado(s) no(s)



cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), quando a legislação assim exigir, observando o disposto na Lei n.º 6.496/1977, na Lei n.º 12.378/2010, na Lei 13.639/2018 e seus regulamentos;

- 8.1.4. ART, RRT e/ou TRT do Coordenador para os serviços a serem executados no contrato. Essas anotações, registros e/ou termos devem ser vinculados à ART, RRT e/ou TRT da Contratada;
- 8.1.5. Declaração da Contratada comprovando a existência de instalações e equipamentos adequados para a execução dos serviços na região metropolitana de Belo Horizonte;
  - 8.1.5.1. No caso de alteração do endereço fornecido, este deverá ser comunicado imediatamente à Fiscalização.
- 8.1.6. Apresentação do Cronograma Físico Financeiro global do contrato conforme o Apêndice II deste Projeto Básico da Licitação.
  - 8.1.6.1. O Cronograma Físico Financeiro contratual deverá ter os seus respectivos percentuais físicos em concordância com o cronograma da proposta da licitação.
- 8.2. Para cada Empreendimento incluído no objeto licitado, será emitida uma Ordem de Serviço Parcial, na qual todas as informações porventura necessárias à sua plena elaboração estarão especificadas e descritas, incluindo planilhas de quantidades com valor e cronograma parcial de execução, conforme contrato vigente.
- 8.3. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após solicitação, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização a seguinte documentação:
  - 8.3.1. Cronograma Físico Financeiro Específico do Empreendimento;
    - 8.3.1.1. O Cronograma Físico Financeiro do Empreendimento deve conter todas as atividades, etapas e fases detalhadas por semanas, além do prazo de elaboração e entrega de toda documentação necessária para a completa execução dos serviços, inclusive as fases de Verificação Prévia, Verificação Definitiva, Emissão Final e Digitalização dos documentos.
- 8.4. Após emissão da Ordem de Serviço Parcial, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - 8.4.1. ART, RRT e/ou TRT do Responsável Técnico pela elaboração dos serviços relacionados ao Empreendimento, constando descrição de todas as atividades técnicas realizadas e vinculada à ordem de serviço parcial, ou a critério da Fiscalização, no início de cada serviço.
  - 8.4.2. Apresentar a relação de todos os profissionais contratados (Equipe Técnica Mínima e demais membros necessários) para cobrir os serviços relacionados ao Empreendimento, inclusive dos profissionais da(s) subcontratada(s), se houver, 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.



- 8.5. A Contratada deverá também apresentar à Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho da SUDECAP no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados da ordem de serviço parcial a seguinte documentação, inclusive da(s) subcontratada(s):
- 8.5.1. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
  - 8.5.2. Certificado de Treinamento Introdutório de 04 (quatro) horas de acordo com a NR-18, destinado a todos os empregados que realizam serviço em campo;
  - 8.5.3. Modelo de Ficha Técnica de Distribuição de Equipamento de Proteção Individual, devidamente preenchida, de todos os empregados no serviço;
  - 8.5.4. Cópia de registro de empregado de todos os empregados no serviço;
  - 8.5.5. Registro do Técnico de Segurança, quando exigível;
  - 8.5.6. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) com os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados;
  - 8.5.7. Cópia da(s) ordem(ns) de serviço sobre segurança e saúde no trabalho entregue(s) aos empregados, conforme a NR-1 e o art. 157 da CLT.
- 8.6. Os prazos de execução dos serviços, constantes no Cronograma Físico Financeiro apresentado neste Projeto Básico da Licitação são referências e a Contratada poderá realizar adequações dos mesmos, em comum acordo e sob a aprovação da Contratante, após a emissão da Ordem de Serviço.
- 8.7. A Contratada deverá observar o prazo do § 1º do art. 28 da Resolução n.º 1.025/2009 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia para a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de serviço, o prazo dos inc. I, II e III, do art. 2º da Resolução n.º 91/2014 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil para o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de serviços técnicos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo, e o prazo da Resolução n.º 55/2019 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais para o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) de serviço.
- 8.8. 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 SMOBI. 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 comprovassem execução de serviços com características semelhantes.
- 9.3. A subcontratação deverá se dar preferencialmente com microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 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. 33 da Lei Federal n.º 8.666/1993;
  - 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 os profissional(is), comprovadamente integrante(s) do quadro permanente da subcontratada, executou(aram), na qualidade de responsável(is) técnico(s), serviço de mesma natureza do que se pretende subcontratar.
- 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, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/1993;
  - 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 123/2006, 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 10.175/2011, 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. PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Na data de emissão da Ordem de Serviço Inicial, a Contratante promoverá uma Reunião de Definição de Diretrizes com a Contratada, na qual: apresentará a Fiscalização; informará aos integrantes da equipe técnica o escopo detalhado dos trabalhos; promoverá esclarecimentos sobre os procedimentos e padrões a serem adotados no planejamento, desenvolvimento e acompanhamento dos serviços.
- 10.2. Nesta reunião serão fornecidos à empresa os seguintes documentos:
- 10.2.1. Selos, formatos e *templates* a serem utilizados nos desenhos em meio digital;
- 10.2.2. Formulários Padrão para elaboração dos Cadastros Técnicos, Memoriais Descritivos e Caracterização de Edificações/Áreas cobertas; e
- 10.2.3. Modelo, em meio digital, para elaboração da planilha de quantitativos para medição.
- 10.3. Serão emitidas Ordens de Serviço Parciais por trecho e/ou empreendimento e estas especificarão e descreverão todas as informações porventura necessárias a plena elaboração do objeto. Será realizada uma vistoria ao local a fim de verificar o escopo do serviço em cada trecho e/ou empreendimento. Antes da emissão da Ordem de Serviço Parcial, serão realizadas reuniões para planejamento e elaboração do cronograma físico-financeiro parcial indicando, caso necessário, solicitado o reforço da equipe para elaboração dos serviços.
- 10.4. A Contratada deverá apresentar ART ou RRT do Responsável Técnico específica para cada Ordem de Serviço em até 10 dias após o início da execução dos serviços.
- 10.5. A Contratada deverá apresentar o **Cronograma Físico Financeiro** através de arquivo com extensão MPP. O cronograma deverá ser atualizado pela Contratada, quando necessário, a critério da Fiscalização.
- 10.5.1. O planejamento dos serviços também será suporte para as reuniões de acompanhamento, quando necessário.
- 10.6. A Contratada deverá obrigatoriamente respeitar os prazos definidos nos **Cronogramas Físicos Financeiros** parciais de cada empreendimento.
- 10.7. Reuniões de Acompanhamento:
- Estão previstas reuniões de acompanhamento dos serviços, com a finalidade, entre outras, de apresentar a todos os participantes os objetivos e metas a serem atingidos, acompanhar o cronograma das atividades e as responsabilidades das partes, identificar e tomar ciência dos problemas durante a execução dos trabalhos e definir ações corretivas, apresentar os impactos em custos e prazos das alterações propostas.



Além da Reunião de Definição de Diretrizes, definida no **item 10.1** deste Projeto Básico da Licitação, serão promovidas as seguintes reuniões de acompanhamento:

#### 10.7.1. Reuniões Periódicas

Reuniões semanais, quinzenais, mensais ou a critério da Fiscalização, que ocorrerá na sede da Contratante ou no escritório da Contratada, com o objetivo de atualizar o fluxo de planejamento, o acompanhamento dos serviços e realizar esclarecimento de eventuais dúvidas.

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

#### 10.7.2. Reunião para Recebimento de Serviços

A cada etapa, mais precisamente no início da fase de **Verificação Definitiva**, e a critério da Fiscalização, poderá ser realizada reunião de apresentação e recebimento de serviço, com a participação do Coordenador e de todos os integrantes da equipe técnica da Contratada envolvidos, bem como, da Fiscalização e da equipe de avaliação de serviços, da parte da Contratante.

#### 10.7.3. Reunião para Devolução de Serviços

Concluídas as fases de Verificação em cada etapa, a Contratante poderá solicitar à Contratada, reunião para devolução dos serviços e projetos e para discussões sobre as alterações devidas, com a definição por parte da Fiscalização e dos participantes que julgar conveniente para compor a reunião.

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

- a. Nome completo e instituições que representam os convocados e convidados e assinatura da ata pelos presentes;
- b. Anotação dos ausentes que foram convidados ou convocados;
- c. Os problemas relatados deverão apresentar um encaminhamento de solução, com o responsável pelo acompanhamento, com os prazos estabelecidos, a forma, o custo e o porquê da solução; e
- d. Relação das pessoas que receberão cópias da ata.

Essas atividades não serão objeto de medição por constituírem-se em elemento essencial ao gerenciamento do contrato.

## 11. DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

### 11.1. Etapas de Execução



Para efeitos da execução do objeto deste Projeto Básico da Licitação serão consideradas as seguintes etapas do ciclo de vida dos serviços:

#### 11.1.1. Levantamento Topográfico

Caso seja necessária a elaboração de Levantamento Topográfico ou ainda definida a necessidade de refazer ou complementar o Levantamento Topográfico existente, serão contratados os serviços necessários conforme planilha orçamentária.

#### 11.1.2. Busca Cartorial – Pesquisa em Cartório de Registro de Imóveis

De posse das Certidões de Origem dos Lotes ou Plantas Básicas de IPTU, será feita a busca cartorial para definição dos cadastros técnicos e proprietários dos imóveis. Geralmente é elaborado um cadastro técnico para cada registro/matrícula.

Quando não houver Certidão de Origem ou Planta Básica de IPTU, a busca será feita com o memorial descritivo da área a ser desapropriada.

Para cada cadastro técnico serão solicitados: no mínimo o registro/matrícula referente ao lote/área indivisa ou 07 a 10 (sete a dez) certidões negativas de todos os cartórios de registro de imóveis de Belo Horizonte.

#### 11.1.3. Serviços Preliminares

Nesta etapa, deverão ser pesquisadas e coletadas todas as informações que servirão de base para a elaboração dos serviços a serem desenvolvidos, levando em consideração os seguintes dados:

- a. Vistoria prévia: após a análise de todos os dados fornecidos, o Coordenador da empresa Contratada, tendo em vista a análise da Planta/Geometria com as particularidades de cada imóvel atingido pelo projeto, irá ao campo com a Fiscalização, a fim de verificar o escopo do serviço.
- b. Levantamento de Dados de Campo: nessa etapa a empresa Contratada para elaboração do cadastro técnico deverá ir ao campo para levantar os dados e medidas, fotografar todas as edificações, áreas cobertas e demais benfeitorias, bem como todos os detalhes e pormenores construtivos que caracterizam o imóvel a ser desapropriado.

#### 11.1.4. Cadastro Técnico

Definidos os lotes/áreas a serem desapropriados, após a elaboração do levantamento topográfico (se necessário), a busca cartorial e o levantamento de dados em campo, inicia-se a elaboração dos Cadastros Técnicos de Desapropriação, Servidão, Indenização de benfeitorias, Negociação e/ou Remoção, conforme diretrizes da Contratante. Quando necessário, serão elaborados o Memorial Descritivo e a Caracterização de Edificações/Áreas Cobertas. Este serviço será dividido em volumes por Quarteirão/Quadra CTM em cada empreendimento.

### 11.2. Fases de Desenvolvimento

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



#### 11.2.1. Verificação Prévia

A Contratada deverá entregar os serviços à Contratante para iniciar a fase de Verificação Prévia, com o intuito de garantir que os produtos desenvolvidos contenham as informações necessárias para ser definitivamente verificado.

Nesta fase, a Contratante terá 05 (cinco) dias úteis para analisar e dar o aceite prévio ou indeferir a entrega dos serviços recebidos.

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

Uma única nova verificação será permitida. Caso a Contratada não atenda ou justifique na íntegra às recomendações do Registro de Verificação, impedindo, assim, o aceite e gerando uma nova verificação, a Contratada será considerada inadimplente e estará sujeita às sanções previstas no Contrato.

#### 11.2.2. Verificação Definitiva

Esta fase inicia-se após a Verificação Prévia. Uma Reunião de Acompanhamento poderá ser agendada para oficializar a entrega dos serviços e prestar os esclarecimentos cabíveis. Esta reunião deverá contar com a presença do Coordenador, bem como da Fiscalização e da Equipe de Avaliação a ser designada pela Contratante.

A Equipe de Verificação fará uma análise dos produtos/serviços quanto aos critérios de qualidade estabelecidos neste Projeto Básico da Licitação. Entretanto, esta fase não substitui a responsabilidade técnica da Contratada, uma vez que não se caracteriza por avaliar o dimensionamento e não aprofundará a conferência sobre atendimentos de normas técnicas vigentes. Destaca-se que a Contratante submeterá os produtos para análise técnica dentro do prazo de garantia civil, estando a Contratada, ciente de eventuais correções necessárias e da responsabilidade técnica existente.

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

O prazo para entrega dos serviços corrigidos será de até 10 (dez) dias úteis para os Levantamentos Topográficos e para os Cadastros Técnicos (incluindo os Memoriais Descritivos e a Caracterização de Edificações /Áreas Cobertas).

Caso persista inconsistência, será entregue novo Registro de Verificação. A Contratada terá então, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega dos serviços corrigidos.

Serão permitidas no máximo mais duas verificações. Caso a Contratada não atenda ou justifique na íntegra às recomendações do Registro de Verificação,



impedindo assim, o aceite e gerando nova análise, a Contratada será considerada inadimplente e estará sujeita às sanções previstas no Contrato.

No caso de aceite da documentação será o elaborado pela Fiscalização o Registro de Verificação com o registro da autorização para emissão final dos serviços.

#### 11.2.3. Emissão Final de cada Etapa

Com o aceite definitivo dos produtos/serviços a Contratada fará a entrega final dos serviços desenvolvidos, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme especificado a seguir:

- a. O Levantamento Topográfico finalizado e aprovado para emissão final, deverá ser apresentado em 02 (duas) vias impressas e já assinadas em todos os campos destinados aos responsáveis pela Contratada e 01 (um) CD/DVD completo com todos os arquivos; e
- b. O Cadastro Técnico (incluindo a busca cartorial, o memorial descritivo e a caracterização de edificações/áreas cobertas) finalizado e aprovado para emissão final, deverá ser apresentado em 02 (duas) vias impressas e já assinadas em todos os campos destinados aos responsáveis pela Contratada e 01 (um) CD/DVD completo com todos os arquivos editáveis, documentos e fotos.

#### 11.2.4. Digitalização dos arquivos assinados após emissão final

A digitalização do caderno da emissão final deve ser realizada após todos os documentos estarem assinados pela Contratada, pela Contratante e todas as páginas estarem vistas. Para este fim, uma via da emissão final do cadastro técnico e/ou da topografia juntamente com o CD, será devolvida à contratada. A digitalização deverá gerar arquivos de imagens em .tif ou .pdf, em escala e com visibilidade das hachuras iguais aos arquivos impressos, os quais serão gravados no CD/DVD. Este CD/DVD deverá conter todos os arquivos editáveis, digitalizados, documentos e fotos.

A Contratada deverá devolver o caderno da emissão final dos cadastros/topografias juntamente com o CD/DVD no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## 12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Todos os trabalhos serão acompanhados e fiscalizados por agente público designado pela Contratante, que terá plenos poderes para verificar e fazer cumprir a perfeita elaboração do objeto contratado, de acordo com as exigências contratuais, especificações, normas técnicas, instruções técnicas e padrões de qualidade, desde o início dos serviços, até o seu recebimento definitivo.
- 12.2. A execução dos serviços será fiscalizada pela SUDECAP com apoio de seus contratados, que tem atribuição de verificar se os serviços estão sendo cumpridos, se atendem as exigências dos Procedimentos de Projetos da SUDECAP, das normas técnicas pertinentes e aplicáveis e das legislações vigentes.
- 12.3. A Fiscalização realizará a validação das medições devidas pelos serviços executados, entregues e aceitos.
- 12.4. Caberá à Fiscalização, quando julgar necessário, fazer notificações, recomendar a aplicação de advertência, multas ou outras sugerir as penalidades presentes na Lei n.º



8666/1993, conforme estabelece o contrato e tomar todas as providências e demais ações necessárias ao que propicie o bom andamento dos serviços.

- 12.5. A Fiscalização deverá analisar e deliberar sobre proposições da Contratada que visem melhorar os estudos e serviços qualitativamente. As soluções referentes aos trabalhos desenvolvidos deverão ser previamente discutidas com a Fiscalização.
- 12.6. A segurança e saúde ocupacional serão verificadas por engenheiro/técnico de segurança da Contratante, em vistorias periódicas e sem aviso prévio. Sendo observadas não conformidades ou irregularidades, as mesmas serão anotadas em relatório de vistoria, que será entregue à Fiscalização para repassar à Contratada. Essas não conformidades e irregularidades deverão ser prontamente solucionadas, sob pena de advertência e outras penalidades previstas em contrato.
- 12.7. O objeto constante neste Projeto Básico da Licitação será fiscalizado pela Gerência de Cadastros, Avaliações e Perícias da SUDECAP (GCAPE-SD).
- 12.8. A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante do inadequado uso das normas técnicas, instruções técnicas e legislações vigentes, vícios redibitórios, especificações de materiais impróprios ou de qualidade inadequada. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e representantes.
  - 12.8.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

### 13. MEDIÇÕES

- 13.1. Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados entregues e aceitos, considerando seus preços unitários da planilha contratual e o cronograma físico financeiro do contrato e das ordens de serviço parciais.
  - 13.1.1. Os serviços não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.
  - 13.1.2. Em nenhuma hipótese poderá haver antecipação de medição de serviços sem a devida cobertura contratual.
  - 13.1.3. 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 até o último dia de cada mês.
- 13.2. Para a efetivação da medição em curso, a Contratada deverá respeitar o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise da minuta de medição.
- 13.3. Todos os serviços serão medidos conforme unidade de referência da planilha contratual e obedecendo aos critérios relacionados abaixo ou, na ausência deste conforme os Procedimentos de Projetos da Superintendência de Desenvolvimento da Capital:
  - 13.3.1. Cadastro Técnico (inclusive revisão), Memorial Descritivo, Caracterização de Edificações/Áreas Cobertas e Serviços de Topografia
    - a. No início da fase de verificação definitiva, conforme **item 11.2.2** deste Projeto Básico da Licitação: 50%, se cumprido o prazo estabelecido no





cronograma físico financeiro aprovado na Ordem de Serviço Parcial, caso contrário será medido 30%, sendo o restante protelado para emissão/entrega final;

- b. Emissão final, conforme **item 11.2.3** deste Projeto Básico da Licitação: 40%, se cumprido o prazo estabelecido no cronograma físico financeiro aprovado na Ordem de Serviço Parcial, caso contrário será medido 60%; e
- c. Entrega dos arquivos digitalizados, conforme **item 11.2.4** deste Projeto Básico da Licitação: 10%.

13.3.2. Em casos de necessidade de execução de novos serviços ou revisões de cadastros técnicos, quando decorrentes de alteração de projetos, estes serão passíveis de remuneração e deverão ser medidos conforme itens de planilha. As revisões de cadastros decorrentes de falha da Contratada ocorrerão por conta da mesma.

13.3.3. Para Caracterização de Edificações/Áreas cobertas o serviço será medido pelo somatório da área (m<sup>2</sup>) de todas as edificações e áreas cobertas em cada cadastro técnico.

13.3.4. Os Serviços Topográficos serão medidos conforme especificações dos Procedimentos de Projetos da SUDECAP – Capítulo 5. Topografia.

13.3.5. Para Busca Cartorial o serviço será medido após a apresentação dos registros/matrículas e/ou Certidões Negativas.

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

13.3.7. Coordenação

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

$$C_M = \frac{M_M}{V_C - C} \times 100 \text{ unidades}$$

onde,

$C_M$  – Medição da Coordenação;

$M_M$  – Medição dos serviços entregues e aceitos/aprovados;

$V_C$  – Valor total contratual;

$C$  – Valor contratual da Coordenação.

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

13.3.7.3. Em caso de aditivo contratual de valor, o valor da Coordenação poderá ser acrescido proporcionalmente à porcentagem solicitada para o aditivo de valor, desde que em resultado de aumento efetivo de serviços e esteja devidamente justificado e aprovado pela



Contratante. Em caso de aditivo contratual de prazo, em que não há alteração dos serviços contratados nem do valor total do contrato, não haverá acréscimo de coordenação.

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

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

13.4.1. O recebimento das Notas Fiscais/Faturas, tratado no **item 13.4** deste Projeto Básico da Licitação, ocorrerá apenas no caso de regularidade com as condições e documentos listados nos **itens 13.5 e 13.6**.

13.4.2. Havendo irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento previsto no **item 13.4** será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizada.

13.4.3. Havendo atraso no pagamento do valor devido, por culpa exclusiva do Município, incidirá correção monetária até o pagamento efetivo, processando-se o cálculo com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo, observado o procedimento do artigo 18-A do Decreto Municipal n.º 14.252/2011.

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

13.5.1. Relação da equipe técnica;

13.5.2. Comprovação de integração dos profissionais da equipe técnica; e

13.5.3. Documentação relativa à Segurança e Saúde Ocupacional.

13.6. Mensalmente, a liberação do processamento da medição ficará vinculada à:

13.6.1. 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;

13.6.2. demonstração de recolhimento do ISS; e

13.6.3. registro do SUCAF ativo e atualizado.

## 14. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

14.1. Decorridos até 90 (noventa) dias corridos da conclusão dos serviços e desde que a Contratada tenha corrigido, sem ônus adicional para a Contratante, os desenhos e documentos porventura falhos, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos projetos e serviços contratados.

## 15. OUTRAS INFORMAÇÕES

15.1. 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.

Belo Horizonte, 30 de agosto de 2022.

**Arquiteta Maria Amélia Pereira Alves**

Gerência de Cadastro, Avaliações e Perícia (GCAPE-SD)

**Eng.º Marcus Vinícius Miranda**

Gerência de Cadastro, Avaliações e Perícia (GCAPE-SD)

**Ana Paula P. da Silva Diniz**

Departamento de Desapropriação e Contencioso (DPDC-SD)



**Apêndice I**  
**Planilha de Orçamento**



**Apêndice II**  
**Cronograma Físico Financeiro**



**Apêndice III**  
**Memória de Cálculo para Preço de Venda**



#### **Apêndice IV**

### **Cálculo de Mão de Obra para Consultoria**

Este apêndice contém modelo de memória de cálculo de mão de obra para consultoria de projetos em formato de planilha eletrônica.



**Apêndice V**  
**Encargos Sociais Básicos sobre a Mão de Obra de Consultoria**





## Apêndice VI Composição de Preços Unitários

Este Apêndice contém as composições de preços extras.

As composições de serviços oriundos de tabelas de referência podem ser obtidas por meio dos seguintes endereços eletrônicos:

SUDECAP [prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/composicao-de-precos/](http://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/composicao-de-precos/)



**Apêndice VII**  
**Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) Orçamentárias**



### Apêndices em meio digital

**Apêndice VIII** Modelo de Cadastro Técnico

**Apêndice IX** Lista de Empreendimentos Desapropriações 2022



## ANEXO II

### Modelo de declaração de que a Licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República

**(Identificação completa do representante da Licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(nº registro)**, sediada em **(endereço completo)**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/1993 e no **item 10.1.5.1 do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, **que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República e 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.**

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Assinatura do Representante Legal)  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**



### ANEXO III

#### Modelo de declaração de elaboração independente de proposta

**(Identificação completa do representante da Licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º **(n.º registro)**, sediada em **(endereço completo)**, para fins do disposto no **item 10.1.5.2 do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da **Licitação SMOBI 071/2022-TP** elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante, potencial, ou de fato, da **Licitação SMOBI 071/2022-TP**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **Licitação SMOBI 071/2022-TP** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, em epigrafe, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Licitação SMOBI 071/2022-TP**, quanto a participar ou não da referida Licitação;
- d) O conteúdo da proposta apresentada para participar da Licitação, em referência, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **Licitação SMOBI 071/2022-TP**, antes da adjudicação do objeto da mencionada Licitação;
- e) O conteúdo da proposta apresentada para participar da **Licitação SMOBI 071/2022-TP** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **SMOBI**, antes da abertura oficial das propostas;
- f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Assinatura do Representante Legal)  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**



## ANEXO IV

### Modelo de declaração de inexistência fatos impeditivos para a participação no presente processo licitatório

**(Identificação completa do representante da Licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º **(n.º registro)**, sediada em **(endereço completo)**, para fins do disposto no **item 10.1.5.3 do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, **que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Assinatura do Representante Legal)  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**



## ANEXO V

### Modelo de declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006

**(Identificação completa do representante da Licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º **(n.º registro)**, sediada em **(endereço completo)**, para fins do disposto no **item 10.1.5.4 do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, **que a Licitante acima identificada:**

- a) **É beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006, na condição de (EPP – Empresa de Pequeno Porte/ME – Micro empresa ou SCE – Sociedade Cooperativa Equiparada), considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada; e**
- b) **Não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas na Lei Complementar n.º 123/2006;**

Estando ciente da obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação da Empresa.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Assinatura do Representante Legal)  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**



## ANEXO VI

### Modelo de Proposta Comercial

À  
**Comissão Julgadora de Licitações  
da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura**

**REF.: Licitação SMOBI 071/2022-TP**

Para efeito de julgamento e, de acordo com a cotação de preços unitários aplicados às quantidades estimadas na **Planilha de Orçamento** anexa, propomos a prestação completa dos serviços licitados pelo valor global de **R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso)**.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Assinatura do Representante Legal)  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico:





## ANEXO VII

### Modelo de declaração em cumprimento ao artigo 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte

**(Identificação completa do representante da Licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º **(n.º registro)**, sediada em **(endereço completo)**, para fins do disposto no art. 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte e no **item 16.1 do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, **que não prestarão serviços a órgãos e entidades do Município, no âmbito do Contrato DJ \_\_\_\_/20\_\_**, **trabalhadores declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa à, pelo menos, uma das seguintes situações:**

- a) **Representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;**
- b) **Condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público;**

Estando ciente da obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação dos referidos trabalhadores.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Assinatura do Representante Legal)  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**



## ANEXO VIII

### Modelo de declaração em cumprimento ao §4º, do art. 17, da Lei Municipal n.º 10.175, de 6 de maio de 2011

**(Identificação completa do representante da Licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º **(n.º registro)**, sediada em **(endereço completo)**, para fins do disposto no §4º, do art. 17, da Lei Municipal n.º 10.175/2011 e no **item 16.2 do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, **que se compromete a especificar / utilizar produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa que tenha procedência legal.**

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Assinatura do Representante Legal)  
**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**



## ANEXO IX

### Modelo de garantia ou fiança bancária

O Seguro Garantia ou Fiança Bancária, previstos nos incisos I e II, do art. 56, da Lei n.º 8.666/1993, deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) **comprometer-se a pagar à Contratante, mediante notificação por escrito, o valor de multa imposta à Contratada**, decorrente da aplicação de qualquer penalidade inserida no **Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**, no Contrato dele decorrente, ou na legislação pertinente, até o limite da importância prevista no **Termo de Garantia**;
- b) **o prazo para o pagamento da importância resultante da aplicação de multa prevista na alínea a) será de no máximo 30 dias, a contar do recebimento da notificação pelo Garante**;
- c) a Contratada compromete-se a renovar a presente garantia ou fiança bancária, se for o caso, **que permanecerá em vigor até 180 (cento e oitenta) dias após a data do recebimento provisório dos serviços, inclusive**.



## ANEXO X

### Minuta do Contrato

**CONTRATO DJ \_\_\_\_\_/20\_\_**, que entre si fazem, o **Município de Belo Horizonte**, pela **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura**, aqui denominada **SMOBI** e \_\_\_\_\_ para a execução de serviço técnico profissional especializado para elaboração de Cadastros Técnicos de Desapropriação e Remoção, Buscas Cartoriais, Memoriais Descritivos, Caracterização de Edificações/Áreas Cobertas e Levantamentos Topográficos, sob as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – PARTES

São partes neste Contrato, através de seus representantes, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CNPJ nº 18.715.383/0001-40, representado pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, Leandro César Pereira, e, como CONTRATADA \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

Este Contrato tem por objeto a execução, pela CONTRATADA, sob regime de empreitada, a preços unitários, por medição, de serviço técnico profissional especializado para elaboração de Cadastros Técnicos de Desapropriação e Remoção, Buscas Cartoriais, Memoriais Descritivos, Caracterização de Edificações/Áreas Cobertas e Levantamentos Topográficos, em decorrência do julgamento da **Licitação SMOBI 071/2022-TP**, segundo a proposta e demais peças integrantes do Edital respectivo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

O valor deste Contrato, a preços de mai/2022, é de **R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)**, correspondente ao produto dos preços unitários propostos pela CONTRATADA aplicados às quantidades estimadas na planilha de orçamento.

#### CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA E DOTAÇÃO

- 4.1. A CONTRATADA presta garantia à execução deste Contrato no valor de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, conforme **Guia de Recolhimento de Garantia nº \_\_\_\_\_**, emitida pelo Município de Belo Horizonte.
- 4.2. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta de recursos orçamentários da **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOBI)**, conforme rubrica n.º **2700.1100.15.451.062.1.230.0001.449051.01.00.00 – SICOM 100**, provenientes dos Recursos Ordinários do Tesouro (ROT).



## CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O prazo máximo de vigência deste Contrato é de **850 (oitocentos e cinquenta) dias corridos** contados da assinatura do Contrato.
- 5.2. O prazo para a prestação completa dos serviços ora contratados é de **730 (setecentos e trinta) dias corridos** contados da emissão da primeira Ordem de Serviço (OS).

## CLÁUSULA SEXTA – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados e entregues, de acordo com o **Cronograma Físico Financeiro** detalhado entregue pela CONTRATADA, observadas as demais prescrições do **item 13 do Projeto Básico – Anexo I do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**.

## CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras implícitas nos **anexos do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**:

- 7.1. **manter-se**, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XIII, do art. 55, da Lei n.º 8.666/1993;
- 7.2. **registrar** a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa à execução dos serviços contratados no prazo estabelecido no § 1º, do art. 28, da Resolução n.º 1.025/2009 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e/ou proceder ao Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no prazo dos incisos I, II e III, do art. 2º, da Resolução n.º 91/2014 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e/ou registrar o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) na forma e prazos da Resolução n.º 55/2019 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT);
- 7.3. **promover** o competente registro do(s) serviço(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), conforme o caso, **com a averbação, à margem do registro, da cessão dos direitos do autor à 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;
- 7.4. **cumprir**, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;
- 7.5. **cumprir** todas as obrigações estipuladas no Projeto Básico da Licitação – **Anexo I do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**;
- 7.6. **manter** a frente dos trabalhos a equipe técnica indicada em sua proposta, ou que venha a ser aprovada pela CONTRATANTE, na hipótese de não exigência de indicação, sempre liderada por Coordenador qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização da CONTRATANTE e resolver problemas referentes aos serviços em execução;
- 7.7. **fornecer** todos os equipamentos/*softwares* necessários à execução do escopo ora licitado;



- 7.8. **assegurar e responsabilizar-se**, durante a execução dos serviços, pela proteção e conservação desses, assim como dos materiais e equipamentos empregados, e/ou necessários à execução, até o recebimento provisório pela Administração;
- 7.9. **corrigir, refazer, reparar, revisar, ou substituir, imediatamente**, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, inconsistências ou incorreções, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 7.10. **permitir e facilitar**, à Fiscalização da CONTRATANTE, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- 7.11. **obedecer** integralmente as Normas de Segurança do Trabalho;
- 7.12. **participar**, ao **Fiscal do Contrato**, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 7.13. **executar**, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou editados pela CONTRATANTE;
- 7.14. **respeitar e fazer respeitar**, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos;
- 7.15. **manter** em bom estado, todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados, objetivando atender ao cronograma físico, à qualidade e às especificações técnicas;
- 7.16. **promover** a Aceitação Provisória dos serviços, pela Fiscalização, até a emissão de, no máximo, 02 (dois) Registros de Verificação, nos termos do **item 11.2.1** do Projeto Básico da Licitação – **Anexo I do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**;
- 7.17. **promover** a Aceitação Definitiva dos serviços até a emissão de, no máximo, 03 (três) Registros de Verificação, nos termos do **item 11.2.2** do Projeto Básico da Licitação – **Anexo I do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**;
- 7.18. **não repassar informações** sobre o trabalho objeto do Contrato, nem dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros qualquer dado ou documento recebido para a execução dos serviços ou produzido a partir da realização das ações, salvo com prévia autorização da CONTRATANTE;
- 7.19. **devolver** à CONTRATANTE toda a documentação técnica recebida para execução dos trabalhos;
- 7.20. **juntar**, em caso de pedido de aditivo de prazo, valor ou alteração de Planilha Contratual, além da justificativa, do Cronograma Físico Financeiro e da Planilha Contratual, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) da Planilha de Orçamento, do Cronograma Físico Financeiro e de outras peças técnicas relativas às alterações solicitadas;
- 7.21. **assinar** a qualquer tempo, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os



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

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1. **acompanhar e fiscalizar**, através da SUDECAP, os serviços realizados pela CONTRATADA e as condições de habilitação e qualificação exigidas no **item 10.1 do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no inciso XIII, do art. 55, da Lei n.º 8.666/1993;
- 8.2. **prestar** todas as informações necessárias à CONTRATADA, com clareza, para execução dos serviços contratados;
- 8.3. **efetuar** os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 8.4. **notificar** a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir as inconsistências ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
- 8.5. **acompanhar e fiscalizar**, por meio do **Fiscal do Contrato**, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

## **CLÁUSULA NONA – PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

- 9.1. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
- 9.2. A CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- 9.3. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 9.4. A CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso



em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

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

9.5. A CONTRATADA fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato/convênio/parceria, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas. .

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

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

9.6. A CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, a CONTRATANTE no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

9.6.1. A notificação não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

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

9.7. A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto para comunicação com CONTRATANTE para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

9.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

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





### CLÁUSULA DÉCIMA – PROPRIEDADE

- 10.1. Em observância ao disposto no art. 111 da Lei n.º 8.666/1993 e a Lei n.º 9.610/1998, a CONTRATADA cederá total e definitivamente, no Brasil e no exterior, a parte patrimonial dos direitos autorais, podendo a CONTRATANTE utilizar no todo ou em parte, as informações neles constantes, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 10.2. Os autores dos projetos e serviços elaborados para execução do objeto contratado, autorizam expressamente os ajustes e adequações necessárias para sua construção, sendo que os profissionais que fizerem as adequações obrigam-se a recolher as devidas Anotações e/ou Registro de Responsabilidade Técnica, respondendo integralmente pelas modificações realizadas.
- 10.3. Toda a documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade do Município de Belo Horizonte, que dela se utilizará como melhor lhe convier.
- 10.4. Toda a documentação técnica fornecida à CONTRATADA para execução dos trabalhos deverá ser devolvida à CONTRATANTE.
- 10.5. À CONTRATADA é vedado dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato **não** poderá ser alterado, quantitativa ou qualitativamente, conforme Decreto Municipal n.º 13.757/2009, sob pena de incorrer em ilegalidade, exceto nas condições previstas no §3º, do art. 1º, quando serão obedecidos os limites legais previstos no §1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666/1993, e observados, para a formalização do aditamento, os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal n.º 16.361/2016.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços são fixos e irajustáveis pelo período de 12 meses, contados da data de referência da **Planilha de Orçamento** (Apêndice I do **Anexo I** do **Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**), de acordo com o disposto no §1º, do art. 2º, combinado com o §1º, do art. 3º, ambos da Lei n.º 10.192/2001, devendo os reajustes seguintes obedecer à mesma periodicidade anual, tendo como referência sempre o mesmo mês-base mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times \frac{I_i - I_0}{I_0},$$

onde:

**R** é o valor do reajustamento;

**P<sub>0</sub>** é o preço inicial dos serviços a serem reajustados;

**I<sub>i</sub>** é o índice de preço referente ao mês do reajuste; e

**I<sub>0</sub>** é o índice de preço referente ao mês de elaboração da **Planilha de Orçamento (maio/2022)**.

O **índice de preço** a ser adotado será o da **Coluna 39 – Consultoria**, publicado pela Revista **Conjuntura Econômica** da Fundação Getúlio Vargas.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ADITAMENTO DE PREÇOS E SERVIÇOS**

A CONTRATADA se obriga a aceitar, se necessário, a inclusão, mediante Termo Aditivo a este Contrato, das atividades eventualmente não previstas na **Planilha de Orçamento**, tendo por base os preços unitários da **Tabela da SUDECAP**, ou de outra tabela de referência de preços reconhecida oficialmente, vigente na data de elaboração do orçamento da Licitação **SMOBI 071/2022-TP**, modificados pelo fator "K", obtido pela relação entre o preço global ofertado pela Licitante e o orçamento de custo direto da SUDECAP. Da mesma forma, as atividades não previstas na **Planilha de Orçamento**, nem constante da **Tabela da SUDECAP**, ou de outra tabela de referência de preços reconhecida oficialmente, terão seus preços compostos por uma dessas, com base nos elementos que compõem a referida tabela, modificados pelo fator "K", fixado nesta contratação em \_\_\_\_\_, observando-se, para a formalização do aditamento, os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal n.º 16.361/16.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto deste contrato serão recebidos definitivamente conforme estabelece o **item 14** do Projeto Básico da Licitação – **Anexo I do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá:

- 15.1. ceder o Contrato, total ou parcialmente, a terceiros;
- 15.2. subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta Licitação, salvo expressa aprovação da fiscalização e autorização da CONTRATANTE, conforme o **item 9** do Projeto Básico da Licitação – **Anexo I do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES**

A CONTRATADA que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos neste Contrato ou sua inexecução total ou parcial ficará sujeita às seguintes sanções:

- 16.1. **advertência**, nos termos do art. 87, I, da Lei n.º 8.666/1993;
- 16.2. **multas**, nos termos do art. 87, II, da Lei n.º 8.666/1993, observados os seguintes percentuais:
  - 16.2.1. multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
  - 16.2.2. multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa da Licitante em assinar o Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
  - 16.2.3. multa de 3% (três por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
    - 16.2.3.1. deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas



na licitação durante o prazo do Contrato, ou instrumento equivalente nos termos do inciso XIII, do art. 55, da Lei n.º 8.666/1993;

- 16.2.3.2. permanecer inadimplente após a aplicação de Advertência;
- 16.2.3.3. deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- 16.2.3.4. deixar de complementar o valor e/ou prorrogar o prazo da garantia recolhida, se for o caso, após solicitação e no prazo assinalado pela CONTRATANTE;
- 16.2.3.5. não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;
- 16.2.3.6. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do Contrato ou instrumento equivalente;
- 16.2.3.7. utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato;
- 16.2.3.8. tolerar, no cumprimento do Contrato, ou instrumento equivalente, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- 16.2.3.9. deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra, inclusive no que tange à entrega ou fornecimento de materiais;
- 16.2.3.10. deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- 16.2.3.11. deixar de repor funcionários faltosos;
- 16.2.3.12. deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- 16.2.3.13. deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- 16.2.3.14. deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do Contrato ou instrumento equivalente nas datas avençadas;
- 16.2.3.15. deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e/ou previdenciária regularizada;
- 16.2.3.16. deixar de implantar as medidas de proteção coletivas adequadas e dentro dos padrões impostos pela Normas Regulamentadoras (NR)



definidas pela Portaria n.º 3.214/1978 do Ministério do Trabalho.

- 16.2.4. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de a CONTRATADA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- 16.2.5. multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato quando a CONTRATADA der causa à rescisão contratual, sem prejuízo da obrigação de ressarcir a Administração das perdas e danos decorrentes, nos termos do art. 927, da Lei n.º 10.406/2002;
- 16.2.6. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço em cada etapa, para cada verificação excedente, após a segunda verificação, se permanecidas inconformidades já constantes no Registro de Verificação e não atendidas por responsabilidade da CONTRATADA;
- 16.2.7. multa de 5% sobre o valor total atualizado previsto na Planilha Contratual para a coordenação, ocorrendo erros ou omissões em suas atribuições descritas no Edital e no Contrato;
- 16.3. **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, bem como das demais cominações legais; e
- 16.4. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no **item 16.3** desta Cláusula, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.
- 16.5. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 16.6. As multas por atraso no cumprimento do **Cronograma Físico Financeiro**, após apuradas pelo **Fiscal do Contrato**, terão sua execução condicionada ao comprometimento do prazo de conclusão dos serviços contratados, de modo que a CONTRATADA terá a oportunidade de sanear o atraso verificado sem prejuízos ao correto andamento dos serviços, hipótese na qual deverá ser observado o procedimento previsto nas subcláusulas a seguir:
- 16.6.1. o eventual descumprimento do cronograma será comunicado à CONTRATADA juntamente com o respectivo valor da multa, para que se apresente um planejamento contendo a forma e o prazo de solução do atraso;
- 16.6.2. a CONTRATANTE analisará a solução e prazo apresentados pela CONTRATADA, emitindo parecer favorável ou não. Se não concordar, deverá apresentar nova sugestão para aprovação da CONTRATADA;



- 16.6.3. após o prazo fixado pela CONTRATADA para a solução do atraso, a CONTRATANTE irá apurar se o atraso se mantém, quando, então, a multa apurada anteriormente será aplicada considerando todo o atraso havido nos serviços;
- 16.6.4. na hipótese de o atraso ter sido compensado, retomado o cronograma, a CONTRATADA não será penalizada.
- 16.7. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo os instrumentos respectivos ser rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
- 16.8. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 16.9. As sanções serão devidamente motivadas pelo **Fiscal do Contrato** e serão processadas de acordo com o disposto no Decreto Municipal n.º 15.113/2013 e na Portaria Conjunta SMOBI/SUDECAP n.º 205/2020.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO CONTRATUAL**

A CONTRATANTE poderá promover a rescisão deste Contrato nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666/1993.

- 17.1. Rescindido o contrato, além de multas impostas na forma da **Cláusula Décima Sexta deste Contrato, e seus subitens**, ficará a CONTRATADA também sujeita às sanções estabelecidas no art. 87, da Lei n.º 8.666/1993 e no art. 4º, do Decreto Municipal n.º 15.113/2013.
- 17.2. O desmesurado ajuizamento de **reclamações trabalhistas** contra a CONTRATADA ou suas subcontratadas nas quais o **Município e/ou a SUDECAP** venha(m) a figurar no polo passivo da(s) ação(ões) como responsável(is) solidário(s) ou subsidiário(s) poderá caracterizar razão de interesse público a ensejar a rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO DO CONTRATO**

18.1. Constituem condições extintivas deste Contrato:

- 18.1.1. o integral cumprimento de seu objeto, caracterizado pelo recebimento definitivo dos serviços contratados;
- 18.1.2. o decurso de seu prazo de vigência;
- 18.1.3. o acordo formal entre as partes, nos termos do inciso II, do art. 79, da Lei n.º 8.666/1993 c/c art. 472, do Código Civil Brasileiro; e
- 18.1.4. a sua rescisão unilateral.
- 18.2. Resolvido este Contrato, por força das condições previstas nos itens *supra*, a CONTRATANTE pagará, à CONTRATADA, deduzido todo e qualquer débito inscrito em nome desta, apenas o valor correspondente aos serviços efetivamente executados e aproveitados, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, se for o caso.



### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A fiscalização do escopo ora contratado fica delegada à **SUDECAP**, na forma do **item 12** do Projeto Básico da Licitação – **Anexo I do Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**.

- 19.1. A Fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços avençados.
- 19.2. A Fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de membros de sua equipe técnica, quando julgar necessário, desde que justificadamente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES**

O presente Contrato rege-se, basicamente, segundo seu objeto, pelas normas consubstanciadas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como no disposto pelo Decreto Municipal n.º 10.710, de 28 de junho de 2001, naquilo que for aplicável; na Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte; na Lei Municipal n.º 11.065, de 1º de agosto de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 16.681, de 31 de agosto de 2017; no Decreto Municipal n.º 13.757, de 26 de outubro de 2009; no Decreto Municipal n.º 15.113, de 08 de janeiro de 2013; no Decreto Municipal n.º 15.113, de 08 de janeiro de 2013; na Portaria Conjunta SMOBI/SUDECAP n.º 205, de 29 de dezembro de 2020; no Decreto Municipal n.º 15.185, de 04 de abril de 2013; no Decreto Municipal n.º 16.361, de 30 de junho de 2016; no Decreto Municipal n.º 16.720, de 22 de setembro de 2017; no Decreto Municipal n.º 16.769, de 09 de novembro de 2017; na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 e, no que couber, na Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002; na Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013; no Decreto Municipal n.º 16.954, de 02 de agosto de 2018; no Decreto Municipal n.º 16.408, de 29 de agosto de 2016; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006; na Lei Municipal n.º 10.936, de 22 de junho de 2016; no Decreto Municipal n.º 16.535, de 30 de dezembro de 2016; além da legislação trabalhista aplicável, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1941); os Anexos 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12 da Norma Regulamentadora 15 – NR-15 e o item 18.28.2 da Norma Regulamentadora 18 – NR-18, aprovadas por meio da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, complementadas pelas normas constantes no **Edital de Licitação SMOBI 071/2022-TP**, que fazem parte deste instrumento, independente de transcrição.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO**

As partes Contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda do presente Contrato, o foro da Comarca de Belo Horizonte.

E por estarem assim ajustadas e concordes, firmam as partes o presente instrumento, digitado em 02 (duas) vias de igual teor para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Leandro César Pereira**  
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

### **CONTRATADA**

Nome:  
CPF: