

prefeitura de
PORTO ALEGRE**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATUALIZAÇÕES - DC/SMS****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva em portas automáticas de aço inoxidável, incluindo fornecimento, instalação de peças e substituição de duas portas automáticas com sensor no Hospital de Pronto Socorro (HPS).

Grupo de itens/Lote	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	Manutenção de equipamentos - Portas automáticas	2333

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os itens de serviços são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução.

1.2.1.2. A contratação será realizada em um único grupo de itens, devendo a empresa oferecer proposta para todos os itens que o compõem, ou seja, o grupo de itens terá apenas uma empresa vencedora.

1.3. Regime de empreitada/execução: Empreitada por preço global

1.3.1. Justifica-se a adoção do regime, tendo em vista que o objeto possui escopo previamente definido, com as portas e respectivas intervenções individualizadas no Termo de Referência, permitindo a mensuração objetiva dos serviços e a vinculação da remuneração à efetiva conclusão das intervenções previstas.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se justifica-se pela interdependência técnica entre os serviços de manutenção corretiva, fornecimento e instalação de peças e substituição de portas automáticas com sensores, sendo a contratação por lote a forma que melhor assegura padronização, compatibilidade dos sistemas, eficiência operacional e economicidade para a Administração.

1.4.2. Será obedecido o disposto no § 2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

1.5. Definição do objeto

O objeto consiste na contratação de serviços voltados à manutenção e reparo de portas de correr automáticas em aço inoxidável, contemplando o fornecimento e a instalação das peças necessárias, de modo a restabelecer o pleno funcionamento e a segurança do sistema.

1.5.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum de engenharia .

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os serviços de manutenção corretiva e substituição de portas automáticas possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital, com base em especificações usuais de mercado, não demandando soluções técnicas singulares ou de elevada complexidade, caracterizando-se como serviço comum de engenharia.

1.5.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra na legislação que permite a desoneração da folha de pagamento.

1.5.3. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.6. Subcontratação

1.6.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.6.1.1. Justifica-se a vedação para garantir a execução direta dos serviços pela empresa contratada, assegurando responsabilidade técnica integral, padronização dos procedimentos, controle de qualidade e segurança operacional, especialmente em ambiente hospitalar.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual não deve ser permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

1.8. Participação e execução do contrato

1.8.1. Não poderão participar, direta ou indireta, da contratação ou na execução de obra ou serviço e no fornecimento de bens a eles necessários, do autor do projeto executivo (art. 14, I e II da Lei n. 14.133/21), permitindo-se a sua participação no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da contratação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade (art. 14, § 2º, da Lei n. 14.133/21).

1.9. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.10. Garantia contratual

1.10.1. A aquisição conta com garantia de execução nos moldes do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá pela necessidade de garantir segurança, acessibilidade e fluxo adequado de pacientes, servidores e visitantes no Hospital de Pronto Socorro – HPS. Muitas portas automáticas apresentam falhas mecânicas, desgaste de peças e sensores inoperantes, comprometendo o funcionamento pleno dos acessos, especialmente em áreas críticas como emergência, centro cirúrgico e setores de grande circulação.

A inexistência de equipe técnica interna qualificada para execução de tais manutenções e a ausência de materiais e de ferramentas específicas impede a execução dos serviços de forma adequada, sendo indispensável a atuação de empresa com conhecimento especializado.

2.1.1. A contratação não trata de cessão de mão de obra.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis :

3.1.1.1. Os processos executivos objetos desta contratação devem considerar a utilização de soluções, técnicas e ferramentas visando promover durante todo o período de execução dos serviços e após, durante a utilização da edificação, ações que reduzam os impactos ambientais.

3.1.1.2. Potencializem a viabilidade econômica e proporcionem vantajosidade ambiental por meio da verificação de todas as possibilidades de adoção de ações como, por exemplo, utilização de materiais disponíveis na região para execução dos serviços, entre outros.

3.1.1.3 Redução do volume de resíduos da construção civil, considerando a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, garantindo principalmente que os resíduos não sejam dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como áreas não licenciadas.

3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail roberto.tarrago@portoalegre.rs.gov.br ou por meio de ligação através do telefone (51)3289-7897

3.2.1.1. A visita técnica é facultativa, ou seja, não é inabilitatória e não se confunde com aquela prevista no § 2º, do art. 63, da Lei 14.133/2024.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Execução de serviços técnicos de instalação, manutenção e reparo em portas de correr automáticas em aço inoxidável no Hospital de Pronto Socorro (HPS), incluindo:

- a) Fornecimento e a instalação das peças necessárias, de modo a garantir a continuidade e a segurança no acesso de pacientes, servidores e usuários do Hospital de Pronto Socorro de Porto Alegre.
- b) Fornecimento e instalação de porta automática com dimensão de 1,40 m x 2,10 m, incluindo caixilho , motor elétrico de acionamento automático, sensores de presença, guias, roldanas, fechos, vedação e demais peças necessárias ao funcionamento completo do conjunto. Fornecimento e instalação completos, com testes de operação, regulagem do sistema e acabamento final compatível com ambiente hospitalar.
- c) Fornecimento e instalação de porta automática em aço inoxidável, tipo duas folhas de correr, incluindo 02 painéis caixilho 30x100cm preto (2105x975mm) , motor de acionamento automático, sensores de presença, trilhos, roldanas, painéis de vidro temperado, comandos eletrônicos e todos os componentes necessários ao funcionamento contínuo e silencioso. Fornecimento e instalação completos, com testes de operação, regulagem do sistema e acabamento final compatível com ambiente hospitalar.

4.2. Estado Geral

- a) Verificar o estado geral das portas de correr automáticas em aço inoxidável, avaliando condições de funcionamento, alinhamento, desgaste de componentes, trilhos, roldanas, fechaduras, sensores de abertura/fechamento e demais peças que influenciam na segurança e eficiência do sistema.
- b) Realizar a substituição das peças necessárias, incluindo trilhos, roldanas, fechaduras, sensores ou outros componentes, de modo a garantir o pleno funcionamento e a segurança dos usuários.

4.3. Execução dos Serviços:

- a) Executar os serviços de manutenção de forma a restabelecer o pleno funcionamento das portas de correr automáticas em aço inoxidável, observando normas técnicas aplicáveis e recomendações do fabricante.
- b) Realizar ajustes de alinhamento, regulagem de trilhos, lubrificação de componentes móveis, substituição de roldanas, fechaduras, sensores e demais peças necessárias.
- c) Efetuar testes de funcionamento após cada intervenção, assegurando o correto desempenho do sistema, com abertura e fechamento automáticos seguros e contínuos.
- d) Garantir a adequada fixação das portas e de seus acessórios, prevenindo riscos aos usuários e preservando o patrimônio do Hospital de Pronto Socorro (HPS).

4.4. Atividades corretivas e de instalação necessárias a partir do início do contrato, sendo de escopo da Contratada, contendo o local, os defeitos apresentados, e as peças mínimas a serem substituídas:

- **Porta 1: Fundos – Entrada Ambulâncias**

- Fornecimento e instalação de porta completa Dorma com dimensões 140 x 210 cm e todos os elementos necessários para o funcionamento automático, conforme descrito no item 4.1.b.
- Demais componentes necessários

- **Porta 2: Porta 101 – Emergência Sala Vermelha (Stanley, motor com ruído alto)**

- Botoeira com defeito (entrada)
- 01 Sensor Híbrido + capa de sensor interno

- Demais componentes necessários
- **Porta 3: Sala 101 – Emergência (Sala Vermelha – lado contrário)**
 - Revisão geral e ajustes
 - Demais componentes necessários
- **Porta 4: Sala 105 – Corredor Raios-X - Porta Stanley (Dorma, funcionando)**
 - 01 Sensor Híbrido
 - Demais componentes necessários
- **Porta 5: Sala 103 – Sala Amarela N1 (Dorma, funcionando)**
 - 02 Botoeiras
 - 01 Sensor Híbrido (na tampa)
 - Demais componentes necessários
- **Porta 6: Sala 103 – Sala Amarela Interno (Dorma, funcionando)**
 - 01 Sensor Híbrido
 - 02 Botoeiras inox
 - Demais componentes necessários
- **Porta 7: Sala 103 – Sutura**
 - 01 Par de Sensores Anti Esmagamento
 - 01 Botoeira
 - Demais componentes necessários
- **Porta 8: Sala 103 – Sala Verde Especialidades**
 - Reinstalação de operador
 - 01 Sensor Híbrido
 - 02 Botoeiras
 - Demais componentes necessários
- **Porta 9: Sala 112 – Acesso Saguão Principal**
 - 1 Par de Sensores Anti Esmagamento
 - Demais componentes necessários
- **Porta 10: Sala 113 – Traumato (painel 1580mm, trilho Stanley sem operador)**
 - Trilho Stanley sem operador - Kit Grdoor
 - 01 Sensor Híbrido
 - Demais componentes necessários
- **Porta 11: Sala 116 - Acesso Portaria de Saída**
 - Correia Stanley (8m)
 - Motor não gira
 - Demais componentes necessários
- **Porta 12: Sala 117 – Recepção Diagnóstico por Imagem (Stanley, funcionando)**
 - Revisão
 - Acionamento por botoeira (balcão recepção)
 - Demais componentes necessários
- **Porta 13: Sala 121 - Acesso Interno ao Diagnóstico por Imagem - Porta Dupla Stanley**
 - Kit Grdoor
 - 01 Sensor Híbrido
 - Demais componentes necessários
- **Porta 14: Acesso Pátio Interno Lateral junto ao Diagnóstico por Imagem**
 - Operador Completo
 - Demais componentes necessários
- **Porta 15: Portaria de Saída Externa – Porta Dupla (Stanley em curto)**
 - Trilho 3200mm
 - 01 Sensor DDS
 - Operador completo ou Kit Grdoor
 - Demais componentes necessários
- **Porta 16: Sala 112 – Acesso Saguão Principal**
 - Fornecimento e instalação de porta completa, incluindo 02 painéis caixilho 30 x 100 cm preto (2105 x 975 mm) e todos os elementos necessários para o funcionamento automático, conforme descrito no item 4.1.c.
 - Demais componentes necessários
- **Porta 17: Sala 237- Acesso Raios X**
 - Kit Porta Automática
 - 01 Par de Sensores Anti Esmagamento
 - Demais componentes necessários
- **Porta 18: Sala 408 - Bloco Cirúrgico Recepção**
 - 01 Par de Sensores Anti Esmagamento
 - Demais componentes necessários
- **Porta 19: Sala 408 - Bloco Cirúrgico Entrada**
 - 01 Par de Sensores Anti Esmagamento
 - Demais componentes necessários
- **Porta 20: Sala 408 - Sala de Recuperação Interna**
 - 01 Par de Sensores Anti Esmagamento
 - Demais componentes necessários
- **Porta 21: Sala 408 - Sala de Indução Anestésica**

- 01 Par de Sensores Anti Esmagamento
- 01 Radar de Presença
- Demais componentes necessários
- **Porta 22: Sala 408- Sala Cirúrgica 2**
 - 01 Par de Sensores Anti Esmagamento
 - 01 Guia de Chão de Inox
 - Demais componentes necessários
- **Porta 23: Sala 408 - Sala Cirúrgica 3**
 - 01 Par de Sensores Anti Esmagamento
 - 05 metros de correia Dorma
 - Demais componentes necessários
- **Porta 24: Sala 408 - Sala Cirúrgica 4**
 - 01 Par de Sensores Anti Esmagamento
 - 02 Botoeiras
 - 02 Guias de Chão de Inox
 - Demais componentes necessários

4.4. Além dos serviços descritos, eventuais problemas ou falhas diretamente relacionados às intervenções previstas neste Termo de Referência e necessários ao perfeito funcionamento das portas abrangidas pelo objeto devem ser identificados pela Contratada. A empresa responsável deverá realizar os devidos reparos, incluindo a substituição das peças necessárias e o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos exigidos.

4.5. Todos os serviços deverão contemplar a mão de obra especializada para instalação, manutenção corretiva e os eventuais ajustes, de forma a garantir o perfeito funcionamento das portas automáticas após a conclusão dos trabalhos.

4.6. Relatório Técnico

Emitir relatório técnico ou laudo de execução ao término dos serviços, registrando as condições encontradas, peças substituídas e resultado final da manutenção

4.7. Horários

Os serviços serão programados, estes deverão ser previamente agendados, preferencialmente em horário comercial.

4.8. Especificações gerais

4.8.1. Ser pontual, assíduo, apresentar-se devidamente uniformizado, identificado e asseado.

4.8.2. Cumprir as normas internas do órgão.

4.8.3. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

4.8.4. Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.

4.8.5. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.

4.8.6. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

4.8.7. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.

4.8.8. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Administração.

4.8.9. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes aos serviços, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

4.8.10. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

4.8.11. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

4.8.12. Observar normas de comportamento profissional e técnicas.

4.8.13. Não realizar venda nas dependências do Órgão.

4.8.14. Tratar a todos com urbanidade.

4.9. Rotinas e prazos de execução dos serviços

4.9.1 O contrato vigorará por um período de 8 (oito) meses, a contar da data de assinatura.

4.9.2 O prazo de execução dos serviços é de 5 (cinco) meses, a contar da data da ordem de início.

4.9.3 O transporte de material e equipamentos utilizados no local deverá ser feito em horários autorizados pela FISCALIZAÇÃO.

4.10. Locais

4.10.1. O serviços serão realizados no endereço Largo Teodoro Herzl, s/nº - Bom Fim, Porto Alegre - RS, no Hospital de Pronto Socorro de Porto Alegre.

4.11. Especificações de garantia técnica

4.11.1. O prazo de garantia legal dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.11.1.1. Justifica-se, tendo em vista que as portas permanecem em uso contínuo ao longo do período de operação

4.11.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a empresa deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.11.1.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante/fornecedor seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, prevalecerá a maior prazo.

4.11.2. O prazo para atendimento à solicitação é de 24 horas.

4.12. Condições de manutenção e assistência técnica

A contratação visa a execução de atividades de manutenção, não havendo necessidades posteriores de atendimento, exceto na questão de garantia.

4.13. Índice de reajuste

4.13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, observado o disposto no art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13.2. Após o interregno de 1 (um) ano, caso ainda subsistam obrigações contratuais sujeitas a reajustamento, os preços serão reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, observada a legislação aplicável.

4.13.3. A adoção do IPCA/IBGE justifica-se pela inexistência de índice específico ou setorial único que represente adequadamente a composição heterogênea dos custos envolvidos na contratação, que compreende mão de obra especializada e diversos componentes mecânicos, eletromecânicos e eletrônicos.

4.13.4. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajustamento concedido, observado o disposto na legislação vigente.

4.14. Planilha de orçamento

Item	Código	Fonte	Descrição	Unid.	Quant.	Custo Unitário (R\$)			BDI	Preço Unitário (R\$)
						Mão de Obra	Material + Equipament	Total		
1 SERVIÇOS DE CONserto e de substituição de portas automáticas										
1.1	COT-01	MERCADO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONserto e substituição de portas automáticas de aço INOXIDÁVEL, INCLUINDO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PEÇAS, NO HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO (HPS).	CJ	1,00	23.220,00	124.310,00	147.530,00	-	147.530,00
						Subtotal (digite a descrição do item a				
TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO										
Percentual de mão de obra em relação ao valor total (Ordem de Serviço nº 03/2026)										

4.14.1. A planilha de orçamento desta contratação consta anexada ao presente processo e possui as abas TCE para possibilitar o detalhamento do objeto no sistema Licitacon TCE.

4.15. Preposto

4.15.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.15.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.15.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.15.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 8 (oito) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Por tratar-se de contratação que prevê conclusão de escopo predefinido, aplica-se o disposto no artigo 111, da Lei 14.133/2021.

5.2. O prazo de execução dos serviços é de 5 (cinco) meses, a contar da data da ordem de início.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada em conformidade com as entregas exigidas, de forma percentual ao andamento das manutenções corretivas e instalações, pela fiscalização do contrato.

6.2. O pagamento será efetuado em conformidade com as entregas exigidas, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.2.2. O valor em conformidade com as entregas exigidas devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.2.3 Os serviços serão medidos de acordo com os percentuais abaixo, após a conclusão total do reparo ou instalação de cada porta:

Porta nº	Valor Percentual do Contrato a ser medido
1	15,0%
2	1,9%
3	1,9%
4	1,9%
5	1,9%
6	1,9%
7	1,9%
8	1,9%
9	1,9%
10	7,5%
11	1,9%
12	1,9%
13	7,5%
14	7,5%
15	7,5%
16	15,0%
17	7,5%
18	1,9%
19	1,9%
20	1,9%
21	2,1%
22	1,9%
23	1,9%
24	1,9%

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque o objeto é de manutenção corretiva e substituição de portas específicas.

7.2. Diário de obras

7.2.1. A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque o objeto se trata de conserto e troca de portas.

7.3. Registro fotográfico

7.3.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021, devendo ser realizado momento antes da execução, durante e finalizado.

7.4. Monitoramento eletrônico

7.4.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque os serviços se tratam de conserto de portas e substituição de algumas unidades.

7.5. Metas de desempenho na execução do objeto

7.5.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque o objeto se trata de execução de conserto de portas e substituição de algumas unidades.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Registros operacionais	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,1
Atraso na execução do cronograma de entrega	1
Registros administrativos	
Atraso no envio das certidões atualizadas necessárias à liberação dos pagamentos.	0,3

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.
- 9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.
- 9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.
- 9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.
- 9.2.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 9.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.
- 9.2.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontadas pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 9.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.
- 9.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.
- 9.2.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 9.2.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 9.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 9.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.
- 9.2.20. Encaminhar todos os documentos e folhas de efetividade dos funcionários para o andamento do processo de pagamento mensal ao fiscal de contrato ou Gestor de contrato até (no máximo) o 10º dia útil de cada mês.
- 9.2.21. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.
- 9.2.22. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.
- 9.2.23. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.
- 9.2.24. Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho por meio de ofício em papel timbrado da empresa devidamente assinado ou documento equivalente.
- 9.2.25. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.
- 9.2.26. Realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes (NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Incluem-se exames admissionais, periódicos e demissionais, além de exames na troca de função e no retorno ao trabalho, cujos laudos devem ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitado.
- 9.2.27. Apresentar mensalmente ao fiscal de serviço e de contrato ou Gestor de contrato do órgão demandante dos serviços a relação nominal do(s) profissional(is) em atividade, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.
- 9.2.28. Realizar os serviços conforme a composição da planilha de custos apresentada na proposta, ou seja, com a quantidade de profissionais prevista para cada tipo de posto de trabalho.
- 9.2.29. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.
- 9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.
- 9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.
- 9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.17. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.

9.3.18. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras.

9.3.19. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

9.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

9.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.21.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

9.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantidos, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.7. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.8. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.9. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.11. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.12. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.13. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.14. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.15. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.16. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.17. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.18. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.19. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

9.4.20. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantidos, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4.21. Atendimento ao disposto no Ofício Circular DCF 23/2023 ([25671375](#)), quanto ao Licitacão Obras.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviço similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso, considerando o(s) serviço(s) de maior relevância técnica e de valor significativo para a execução do contrato:

a) Conserto/Substituição de portas automáticas de aço incluindo a troca de peças, tanto de acionamento como mecânicas.

10.2. Qualificação técnica profissional

10.2.1 Indicação e qualificação do Responsável Técnico, 01 (um) Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Mecânico, com demonstração de vínculo, por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro do licitante no CREA, desde que nesta Certidão conste o nome do(s) profissional(is), na condição de responsável(is) técnico(s) do LICITANTE, que se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste edital, incluindo o Termo de Referência desta licitação.

10.2.1.2. A comprovação de vínculo profissional será feita durante a execução do contrato e mediante apresentação de cópia: da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a empresa como contratante; do contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio; do contrato de trabalho celetista ou regido pela legislação civil comum; ou de um contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

10.2.1.3. O(s) profissional(is) que apresentar(em) as ARTs para comprovação da qualificação técnica acima deverá(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta contratação.

10.2.1.3.1. Caso a contratada venha a alterar o responsável técnico posteriormente, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida.

10.2.2 Comprovação da habilitação legal do responsável técnico, mediante a apresentação de Certificado de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

10.3. Registro na entidade competente

10.3.1. Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

10.3.1.1. Justifica-se a exigência para garantir a regular habilitação da empresa junto ao conselho profissional competente e a execução dos serviços por empresa legalmente qualificada.

10.4. Qualificação econômico-financeira

10.4.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da Ordem de Serviço 001/2026.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Comprovação do vínculo profissional do responsável técnico nos termos do item 10.2.1 e subitens.

11.1.1. Justifica-se esta exigência porque apenas é exigível a comprovação de tal vínculo quando da assinatura do contrato, em consonância com a Súmula 272 do TCU.

11.2. Apresentação da Anotação/ Registro de Responsabilidade Técnica, em nome do responsável técnico, de execução dos serviços.

11.2.1. Justifica-se esta exigência pois trata-se de um serviço técnico, que exige acompanhamento de profissional responsável.

12. ANEXOS

12.1. Relatório Fotográfico ([40142103](#)).

12.2. Planta de Localização ([40142113](#)).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Arnt Tarrago, Chefe de Equipe**, em 08/10/2026, às 13:58, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **41788635** e o código CRC **88B4AD57**.