prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÚCLEO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA CIVIL - CIM/DA/SMS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto definir as condições para subsidiar o procedimento de **Dispensa Eletrônica**, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de engenharia, com a finalidade de elaborar peças técnicas, levantamento topográfico planialtimétrico cadastral e Laudo de Cobertura Vegetal – LCV, baseadas em normas técnicas consolidadas, para o Próprio Municipal localizado na rua Sebastião do Nascimento esquina com rua Ondina Machado, bairro Mário Quintana, Porto Alegre/RS, a fim de subsidiar a futura implantação da nova sede da Unidade de Saúde Timbaúva.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
1	2333	OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS

1.2. **Parcelamento do objeto**

1.2.1. A análise das alternativas de contratação conjunta ou separada do levantamento topográfico e do Laudo de Cobertura Vegetal – LCV consta do Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação.

1.2.2. Propõe-se a contratação dos serviços em conjunto, em razão da relação funcional entre os produtos: os elementos naturais identificados e caracterizados no LCV deverão ser levantados e representados na planta planialtimétrica cadastral, com correspondência de identificação.

1.2.3. **Justificativa técnica para o não parcelamento**

1.2.3.1. A contratação conjunta concentra a responsabilidade pela integração e compatibilização dos produtos técnicos, reduzindo a necessidade de articulação posterior entre prestadores distintos e favorecendo a consistência das informações entregues.

1.2.3.2. A contratada deverá assegurar a coordenação dos serviços e a compatibilidade entre o levantamento topográfico, o LCV, as plantas e os demais documentos técnicos.

1.2.4. **Economicidade e mercado fornecedor**

1.2.4.1. O orçamento estimativo corresponde à soma dos valores referenciais dos dois serviços. A pesquisa realizada não quantificou eventual diferença de custo entre a contratação conjunta e a contratação separada, fundamentando-se a escolha na vantagem técnica de integração dos produtos.

1.2.4.2. A instrução da contratação deverá demonstrar a disponibilidade de fornecedores capazes de executar o conjunto dos serviços, inclusive mediante as formas de participação e subcontratação admitidas neste Termo de Referência, conforme previsto no ETP.

1.2.5. **Forma de seleção do fornecedor**

1.2.5.1. A contratação será realizada em item único, pelo valor global do conjunto, com discriminação dos preços do levantamento topográfico e do LCV na proposta, em consonância com o disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União. A contratada responderá pela entrega dos produtos integrados e compatibilizados.

1.2.5.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado no âmbito municipal pelo Decreto nº 21.859/2023 e pelo Decreto nº 22.913/2024, processado por meio de sistema eletrônico de lances.

1.3. **Regime de empreitada/execução**

1.3.1. O regime de execução adotado será o de **empreitada por preço global**.

1.3.2. Justifica-se a adoção do regime de empreitada por preço global em razão da natureza técnica, pois o objeto encontra-se perfeitamente delimitado nos Anexos A, B e C deste Termo de Referência e os produtos técnicos a serem entregues estão devidamente listados e especificados no item 4.4 deste Termo. As empresas têm condições plenas para que quantifiquem seus custos e ofereçam um preço certo e total pelo escopo fechado, preenchendo assim o requisito de precisão exigido pela Súmula nº 258 do Tribunal de Contas da União e mostrando-se este o regime de execução mais eficiente e seguro para a Administração.

1.4. **Critério de julgamento**

1.4.1. A seleção da proposta será realizada pelo **menor preço global** do conjunto, observado o atendimento integral às especificações técnicas e às condições de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência.

1.4.1.1. A comparação econômica será realizada entre propostas que atendam ao mesmo escopo, produtos e requisitos de qualidade, não sendo atribuída pontuação adicional por soluções técnicas ou metodologias distintas.

1.5. **Definição do objeto**

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

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque são serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Nesse sentido, destaca-se que os serviços a serem executados não tem enquadramento no art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, pois os estudos e serviços técnicos a serem executados estão bem definidos pela fiscalização e subsidiarão as peças técnicas de autoria dos servidores municipais ou de consultores.

1.5.1.2. Os serviços envolvem coleta, processamento, interpretação e representação de informações físicas e ambientais, com elaboração de documentos por profissionais legalmente habilitados. Os produtos técnicos, requisitos de qualidade e critérios de aceitação encontram-se definidos neste Termo de Referência.

1.5.2. O objeto desta contratação **não se enquadra na legislação que permite a desoneração da folha de pagamento**, uma vez que se trata de serviços que se enquadram na taxa de BDI do Inciso III do Anexo II do Decreto Municipal nº 23.379/2025.
1.5.3. O presente objeto se trata de **serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra** (cessão de mão de obra), não havendo exigência de alocação permanente de profissionais nas dependências da Administração.

1.6. **Subcontratação**

1.6.1. A subcontratação de parcelas do objeto será admitida de forma excepcional e restrita, **mediante prévia e expressa autorização da Administração**, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que não implique em esvaziamento da responsabilidade da contratada principal.

1.6.2. É vedada qualquer forma de subcontratação que implique fracionamento indevido do objeto ou perda de controle técnico pela Administração.

1.6.3. Nos casos de subcontratação de serviços para os quais tenha sido exigida a apresentação de atestados de qualificação técnica, deverá ser comprovado que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e do Acórdão nº 963/2024-Plenário do TCU.

1.6.4. Para as parcelas do objeto passíveis de subcontratação, a comprovação da capacidade técnica e da equipe responsável pela parcela subcontratada deverá ser realizada mediante a apresentação dos profissionais pertencentes ao quadro técnico da subcontratada indicada, observados, quando aplicáveis, os requisitos de qualificação técnica exigidos neste Termo de Referência.

1.6.5. A indicação da subcontratada, dos respectivos Responsáveis Técnicos e dos vínculos técnico-profissionais correspondentes deverá constar na documentação de indicação dos responsáveis técnicos, ficando a aceitabilidade da equipe técnica da subcontratada condicionada à análise técnica e prévia aceitação pela Administração.

1.6.6. **Parcelas passíveis de subcontratação**

1.6.6.1. Poderá ser subcontratado, desde que previamente autorizado pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade técnica integral da contratada, o Laudo de Cobertura Vegetal – LCV.

1.6.6.2. A subcontratação dessa atividade não afasta a obrigação da contratada principal quanto à coordenação, validação, aprovação técnica, compatibilização dos produtos, bem como ao atendimento integral às normas técnicas, regulamentos legais e exigências dos órgãos licenciadores.

1.6.6.3. A indicação da subcontratada, do respectivo Responsável Técnico e a comprovação do vínculo profissional correspondente deverão constar na documentação de indicação dos responsáveis técnicos.

1.6.7. **Responsabilidade da contratada**

1.6.7.1. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade técnica, pela compatibilização entre disciplinas, pelos prazos contratuais e pelo atendimento às normas aplicáveis, inclusive em relação às parcelas eventualmente subcontratadas, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre a Administração e a subcontratada.

1.6.8. **Condições para autorização**

1.6.8.1. A autorização para subcontratação ficará condicionada à apresentação, pela contratada, de:

a) justificativa técnica da necessidade da subcontratação;

b) identificação da parcela a ser subcontratada;

c) identificação da subcontratada;

d) comprovação de capacidade técnica da subcontratada, exclusivamente nas hipóteses em que a atividade a ser subcontratada corresponda a parcela do objeto para a qual tenha sido exigida qualificação técnica específica no Termo de Referência, permanecendo integral a responsabilidade técnica da contratada principal.

1.6.8.2. A autorização poderá ser negada, a critério da Administração, sempre que a subcontratação pretendida comprometer a qualidade, a integração ou a execução adequada do objeto.

1.7. **Consórcio**

1.7.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

1.7.2. A permissão para a formação de consórcios não descaracteriza o caráter unitário, integrado e indivisível do objeto, nem implica parcelamento da contratação, uma vez que o consórcio, quando constituído, atuará como única contratada, assumindo responsabilidade técnica e contratual integral pela execução do objeto.

1.7.3. Justifica-se a permissão para consórcios em razão da natureza técnica, multidisciplinar e predominantemente intelectual dos serviços, que envolvem diferentes especialidades técnicas, usualmente organizadas de forma associada no mercado, desde que mantidas a coordenação técnica unificada, a compatibilização contínua entre disciplinas e a definição centralizada de responsabilidades, em consonância com as premissas que fundamentam o não parcelamento do objeto.

1.7.4. As empresas consorciadas responderão solidariamente pelas obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade técnica, aos prazos e ao

atendimento às normas aplicáveis, cabendo ao consórcio designar empresa líder responsável pela interlocução técnica e administrativa com a Administração.

1.7.5. A ampliação da competitividade decorre da possibilidade de atuação integrada, no âmbito de um único consórcio, de empresas com especialidades técnicas complementares, sob responsabilidade solidária e gestão técnica unificadas.

1.7.6. Não será exigido do consórcio de empresas acréscimo percentual sobre o valor exigido da empresa individual para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do § 1º do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando que, no âmbito do Município, a habilitação econômico-financeira é disciplinada pela OS nº 01/2026, cujos parâmetros são considerados suficientes para aferir a capacidade econômico-financeira das empresas, sendo que eventual majoração poderia representar restrição indevida à competitividade.

1.8. **Participação e execução do contrato**

1.8.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da futura contratação destinada à execução da obra ou serviço e ao fornecimento de bens a eles necessários, o autor do projeto executivo, bem como as demais pessoas físicas ou jurídicas alcançadas pelas vedações do art. 14, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, 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, nos termos do art. 14, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

1.9. **Adequação à LGPD**

1.9.1. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), devendo a contratada observar integralmente suas disposições no tratamento de dados eventualmente envolvidos na execução do contrato.

1.10. **Garantia contratual**

1.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.10.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque o objeto é de pequeno valor..

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Fundamentação da contratação**

2.1.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá pela necessidade de obtenção de produtos técnicos de levantamento topográfico e LCV, essencias para subsidiar a futura implantação da nova sede da Unidade de Saúde Timbaúva.

2.1.2. A contratação é necessária, pois a Administração Municipal **não dispõe de equipe técnica e equipamentos suficientes** para realizar serviços de topografia, LCV, diagnósticos ambientais e demais atividades relacionadas.

2.1.3. O serviço é, portanto, de **interesse público e estratégico**, permitindo subsidiar projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo da nova sede da Unidade de Saúde Timbaúva, garantindo o estrito cumprimento da legislação municipal vigente. O levantamento topográfico é indispensável para o conhecimento preciso do relevo, altimetria, planimetria e limites da área do Próprio Municipal, evitando erros de projeto que possam gerar sobrecustos, interferências com redes públicas ou retrabalhos na fase de execução. Paralelamente, o LCV é o instrumento técnico exigido pelo Município, conforme a Lei Complementar nº 757/2015, regulamentada pelo Decreto nº 19.034/2015, para identificar a tipologia da vegetação, mapear espécies imunes ao corte ou ameaçadas de extinção, e instruir o processo de licenciamento ambiental e solicitação de manejo de espécimes vegetais no Município de Porto Alegre.

2.2. Os serviços serão contratados por escopo, com remuneração vinculada à entrega e ao aceite dos produtos técnicos definidos neste Termo de Referência.

2.2.1. Justifica-se tal definição em razão da natureza técnica do objeto, cuja execução se dá mediante elaboração e entrega de produtos técnicos específicos, passíveis de verificação, aceite e medição objetiva.

2.2.2. A contratação não compreende postos de serviço, disponibilização contínua de mão de obra ou dedicação exclusiva de profissionais.

2.2.3. A contratada será responsável pelo dimensionamento da equipe, dos equipamentos e dos demais recursos necessários à execução integral do objeto.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Sustentabilidade**

3.1.1. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.1.2. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, no que couber, nos termos do Decreto Municipal nº 21.869/2023.

3.2. **Requisitos Técnicos Mínimos**

3.2.1. **Documentação Técnica e Responsabilidades**

3.2.1.1. Constituem entregáveis obrigatórios da contratação, conforme aplicabilidade às etapas previstas, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) relativas a todos os serviços técnicos executados.

3.2.1.2. A empresa deverá manter-se regularmente registrada no respectivo conselho profissional competente (CAU/CREA), bem como assegurar que todos os responsáveis técnicos pelos serviços estejam devidamente habilitados, registrados e formalmente vinculados à contratada, nos termos da legislação profissional aplicável.

3.2.2. **Requisitos de Capacidade do Fornecedor**

3.2.2.1. A empresa deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade do objeto, assegurando:

a) equipe técnica composta por profissionais legalmente habilitados nas disciplinas necessárias;

b) disponibilidade desses profissionais, compreendendo:

i. atuação efetiva durante toda a execução contratual, para o desenvolvimento, coordenação, compatibilização, revisão e validação dos projetos;

ii. prestação de assistência técnica vinculada ao objeto contratado, incluindo esclarecimentos técnicos e ajustes não substanciais;

iii. manutenção das responsabilidades técnicas decorrentes da autoria dos projetos, inclusive após o encerramento do prazo contratual, nos termos da legislação profissional aplicável;

c) estrutura administrativa, tecnológica e física adequada à elaboração, controle e entrega dos produtos técnicos;

d) capacidade de interação contínua com a fiscalização, inclusive para reuniões técnicas, atendimento a solicitações e visitas técnicas quando necessárias;

e) organização e controle documental, com versionamento, rastreabilidade e segurança das informações.

3.3. **Visita técnica**

3.3.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser previamente agendada junto à Coordenação de Infraestrutura e Manutenção da SMS (CIM-SMS), por meio do endereço eletrônico: cimsms@portoalegre.rs.gov.br.

3.3.1.1. A visita técnica é facultativa, ou seja, não é inabilitatória e não se confunde com aquela prevista no § 2º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.2. As visitas poderão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h, conforme disponibilidade da Administração.

3.3.3. O endereço de visitação é rua Sebastião do Nascimento esquina com rua Ondina Machado, bairro Mário Quintana, Porto Alegre/RS.

3.3.4. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, devendo cada visita ocorrer de forma individualizada, mediante agendamento prévio.

3.3.5. Para as empresas que realizarem a visita técnica, será emitida Declaração de Visita Técnica, assinada pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a Administração.

3.4. **Transição contratual**

3.4.1. A contratação do objeto demanda a plena transferência à Administração dos direitos autorais patrimoniais sobre todos os projetos, estudos, documentos técnicos e demais produtos elaborados no âmbito do contrato, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA), nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133/2021, sem limitação temporal ou territorial.

3.4.2. Como condição para o encerramento contratual, a contratada deverá promover a completa transferência do conhecimento técnico produzido, mediante a entrega organizada e integral de todos os documentos, registros e insumos que tenham fundamentado a elaboração dos projetos, incluindo, conforme aplicabilidade:

a) levantamentos, diagnósticos e estudos técnicos;

b) desenhos técnicos e memoriais descritivos;

c) relatórios técnicos, memórias de cálculo, ensaios e registros fotográficos.

3.4.3. Deverão ser entregues, além dos documentos em formato final, todos os arquivos digitais editáveis e modelos técnicos correspondentes (tais como DWG, PDF, DOCX, XLSX, IFC, RVT ou equivalentes compatíveis com os sistemas da PMPA), assegurando à Administração plena autonomia para utilização, revisão, atualização, adaptação ou reaproveitamento dos projetos, independentemente da participação futura da contratada.

3.4.4. Os documentos e arquivos entregues integrarão o acervo técnico do Município, podendo ser utilizados como base para contratação de projetos e serviços correlatos, sem necessidade de autorização adicional da contratada.

3.4.5. A contratada, por meio de seus responsáveis técnicos, permanecerá obrigada a prestar os esclarecimentos técnicos necessários relacionados aos projetos elaborados, sempre que demandada pela Administração, em razão da responsabilidade técnica assumida, nos termos da legislação profissional aplicável.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Estes procedimentos têm como objetivo especificar as condições técnicas a serem observadas na execução de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral e de LCV, destinados à caracterização detalhada da área de interesse, com vistas ao fornecimento de subsídios para projetos de engenharia, urbanismo e obras civis.

4.2. **Laudo de Cobertura Vegetal – LCV**

4.2.1. O LCV deve ser elaborado por profissional habilitado visando identificar, caracterizar, descrever e avaliar a flora a as áreas de proteção ambiental existentes em área delimitada, com fins de diagnóstico ambiental, licenciamento, compensação ambiental, manejo ou planejamento de intervenções.

4.2.2. Os serviços deverão atender à legislação municipal vigente e às normas e resoluções pertinentes ao escopo, elencadas a seguir:

a) Lei Federal nº 11428/2006 – Lei da Mata Atlântica, quando aplicável;

b) Lei Federal nº 12.651/2012 – Código Florestal Brasileiro, quando aplicável;

c) Lei Complementar Nº 757, de 14 de janeiro de 2015;

d) Série ABNT NBR 16246, quando aplicável ao manejo, poda, avaliação de risco ou proteção de árvores em obras;

e) ABNT NBR 16246-1:2013 – Gestão de árvores em áreas urbanas;

f) Resolução CONAMA nº 369/2006 e demais aplicáveis;

g) Legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável.

4.2.3. O laudo/relatório técnico ambiental deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Descrição botânica de todos os vegetais incidentes no imóvel e no passeio público, com altura igual ou superior a 2m (dois metros), informando os dados dendrométricos de altura, diâmetro à altura do peito (DAP) e diâmetro de projeção da copa, no sistema métrico, bem como suas condições fitossanitárias, e os vegetais isolados ou sob a forma de mancha deverão ser numerados sequencialmente;

b) Manifestação quanto à incidência de vegetais de espécies raras, endêmicas, ameaçadas, declaradas imunes ao corte, árvores tombadas, bem como daquelas com especial interesse de preservação;

c) Manifestação sobre a presença de ninho, ninhada de aves e abelhas nativas sobre os vegetais;

d) Manifestação quanto à incidência de remanescentes florestais do bioma Mata Atlântica, atendendo ao disposto na legislação vigente;

e) Avaliação fitossanitária (vitalidade, pragas, doenças, risco de queda ou tombamento);

f) Recomendações técnicas sobre preservação, condições fitossanitárias e eventuais necessidades de manejo identificadas no diagnóstico, distinguindo-as das intervenções que dependerão da futura definição do projeto e das autorizações cabíveis;

g) Identificação de nascentes, áreas de brejo e áreas com restrição ambiental (APP - Áreas de Preservação Permanente, APA - Áreas de Preservação Ambiental, entre outras);

h) Registro fotográfico representativo;

i) Planta do levantamento ambiental, com caracterização dos elementos naturais conforme laudo;

j) Indicação dos dados do responsável técnico, inclusive: nome, telefone para contato, endereço, número de registro no conselho de classe e respectiva ART.

4.2.4. Os vegetais descritos no laudo deverão ser identificados no terreno por meio da colocação de etiquetas numeradas, as quais deverão permanecer in loco pelo prazo de, pelo menos, um (01) ano.

4.2.5. Cada indivíduo arbóreo ou mancha de vegetação deve receber um número único.

4.2.6. As etiquetas de identificação devem conter a numeração sequencial exata correspondente ao laudo técnico e à planta planialtimétrica.

4.2.7. As etiquetas precisam ser fixadas de maneira legível e durável diretamente no tronco ou haste do vegetal vistoriado.

4.2.8. A numeração na etiqueta deve estar amarrada aos dados dendrométricos (altura, DAP e projeção de copa) descritos no laudo e demarcados na planta.

4.2.9. Para as manchas vegetais, deverá ser informado o estágio sucessional, bem como deverão ser estimados o número de indivíduos por espécie e a altura média do dossel.

4.2.10. Somente será admitida a descrição sob a forma de manchas nas situações em que a densidade dos indivíduos assim justificar.

4.2.11. As propostas de intervenção na vegetação deverão ser acompanhadas de análise complementar, contendo: (i) planta(s) com legenda indicando vegetação a permanecer, remover, transplantar, podar e implantar; e (ii) quadro síntese de intervenções na vegetação e estimativa de compensação vegetal.

4.2.11.1. O LCV deverá apresentar os condicionantes ambientais identificados e as recomendações técnicas pertinentes à preservação da vegetação e ao planejamento da futura implantação. Não integram esta contratação o projeto de manejo vegetal, a definição final das intervenções decorrentes do projeto arquitetônico, o pedido de autorização de manejo ou a execução de intervenções na vegetação.

4.2.12. Todos os profissionais que assinam o laudo deverão apresentar a respectiva ART.

4.3. **Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral**

4.3.1. Os serviços deverão atender à legislação municipal vigente e às normas técnicas da ABNT pertinentes ao escopo, elencadas a seguir:

a) ABNT NBR 13133:2021 - Execução de levantamento topográfico;

b) ABNT NBR 14166:1998 - Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimento;

c) Decreto Municipal 18.315/2013 - Institui o Sistema Cartográfico de Referência de Porto Alegre (SCR-POA);

d) Decreto Municipal 18.906/2015 - Dispõe sobre os trabalhos de cartografia e topografia.

4.3.2. O levantamento topográfico deverá ser realizado com estação total com precisão angular melhor ou igual a 05" e linear melhor ou igual a 2mm + 2 ppm, conforme Classe 2 da tabela de classificação de estações totais da NBR 13133:2021, podendo ser utilizado equipamento GNSS, com receptor de dupla frequência, para o transporte de coordenadas.

4.3.3. O levantamento topográfico deverá estar referenciado ao Sistema Cartográfico de Referência de Porto Alegre (SCR-POA) e à Rede de Referência Cadastral Municipal (RRCM), conforme decretos municipais 18.315/2013 e 18.906/2015.

4.3.4. O SCR-POA está vinculado ao Sistema Geodésico de Referência (SGR) SIRGAS2000, o qual deve ser o único SGR utilizado no Brasil, de acordo com a Resolução do IBGE nº 01/2015. A projeção cartográfica do SCR-POA é a TM-POA, devido a sua melhor adequabilidade à localização geográfica de Porto Alegre.

4.3.5. Para assegurar a confiabilidade nos levantamentos topográficos, todos os equipamentos utilizados deverão estar calibrados e aferidos através de testes realizados em entidades credenciadas pela Rede Brasileira de Calibração – RBC, devendo ser apresentado certificado de calibração expedido em data não anterior a 12 meses da realização dos trabalhos.

4.3.6. Os certificados de calibração devem estar válidos durante todo o período de trabalho, mesmo que para isso os equipamentos devam ser recalibrados.

4.3.7. O levantamento topográfico deverá apresentar de forma detalhada, por meio de mapas cartográficos:

I. Planta de situação da área em relação ao município contendo:

a) Região de entorno imediato da área;

b) Acessos e alinhamento de via perpendicular mais próxima;

c) Indicação da distância até a esquina mais próxima, se for o caso;

d) Norte de quadrícula.

II. Planta topográfica planialtimétrica cadastral contendo:

a) Elementos cartográficos (selo, legenda, escala e orientação);

b) Indicação da RN e dos marcos utilizados como referência, metodologia adotada para as medições, acurácias e precisões envolvidas, equipamentos utilizados e a data da coleta de informações;

c) Delimitação dos logradouros, estradas, acessos, meios-fios e calçadas, com lançamento do alinhamento predial conforme Declaração Municipal Informativa (DMI) e identificação do nome, da largura das pistas e suas faixas de domínio, se as tiverem;

d) Delimitação do perímetro externo das construções existentes que fazem divisa com o imóvel objeto, situados até 10 (dez) metros da linha de divisa, com identificação da numeração predial;

e) Marcação de elementos altimétricos, como principais níveis de soleiras e alturas de construções existentes (muros e edificações);

f) Caracterização do tipo de passagem (cancela, mata burro, portão, etc.);

g) Caracterização do tipo de divisa (cerca, muro, tela, etc.);

h) Localização de mobiliário e equipamentos urbanos existentes na área, tais como bancos, lixeiras, quadras esportivas, paradas de ônibus, dentre outros, se as tiverem;

i) Localização de poços de visita, caixas de inspeção, postes, redes elétricas, linhas de alta e baixa tensão, telégrafo, gasodutos aéreos ou subterrâneos, caso existam;

j) Cadastro de redes de utilidades públicas, com medição do diâmetro, da geratriz superior e inferior, cota de tampa e de fundo e sentido de escoamento das redes de esgoto pluvial e cloacal;

k) Localização de projeções de copas de vegetação, de afloramentos rochosos, cursos d'água perenes ou intermitentes, corpos d'água, área de brejo, ou qualquer outra ocorrência;

l) Identificação de nascentes, áreas de brejo, áreas de preservação e localização de vegetação de porte isolada, manchas de vegetação, árvores de importância, como porte elevado e/ou imunes ao corte pela legislação local, conforme LCV;

m) Curvas de nível de 1,00 m em 1,00 m, conforme diretrizes da NBR 13133:2021;

n) Quando a área for íngreme ou com acidentes expressivos fornecer detalhes à parte, seccionando com as devidas altimetrias;

o) Poligonais da matrícula, área existente, área atingida e remanescente da matrícula, menor poligonal, área atingida e remanescente da menor poligonal;

p) Tabela de coordenadas das poligonais citadas na letra "o", indicando as informações: lado/face, coordenada longitudinal X (Leste), coordenada latitudinal Y (Norte), distância, azimute, ângulo interno, área e perímetro, atendendo ao Decreto Municipal 18.906/2015;

q) Indicação dos dados do responsável técnico, inclusive: nome, telefone para contato, endereço, número de registro no conselho de classe e respectiva ART.

4.4. **Materiais e Produtos técnicos**

4.4.1. Fazem parte da entrega os seguintes materiais e produtos técnicos:

a) Laudo técnico em versão digital (extensão ".pdf"), contendo, no mínimo: objeto, metodologia utilizada, tabelas de inventário com espécies, quantidades e parâmetros dendrométricos, registro fotográfico, conclusões e recomendações técnicas;

b) Planta topográfica planialtimétrica, em arquivos com extensão .dwg, com os respectivos arquivos de configuração de penas para plotagem (.ctb/stb), bem como com extensão .pdf;

c) Memorial descritivo das poligonais da matrícula, área existente, área atingida e remanescente da matrícula, menor poligonal, área atingida e remanescente da menor poligonal, em arquivo com extensão .pdf ;

d) ART/RRT do profissional responsável;

e) Certificados de calibração dos equipamentos utilizados;

f) Arquivos brutos de rastreio GNSS;

g) Relatórios de cálculo das linhas base e do ajustamento das observações.

4.5. **Condições formais para RECEBIMENTO, ANÁLISE e ACEITE dos documentos técnicos**

4.5.1. Para fins de RECEBIMENTO, ANÁLISE e ACEITE pela fiscalização, todos os documentos técnicos e peças gráficas deverão:

a) estar devidamente assinados pelos responsáveis técnicos legalmente habilitados, correspondentes às disciplinas desenvolvidas;

b) estar acompanhados das respectivas ARTs/RRTs, regularmente registrados nos conselhos profissionais competentes;

c) apresentar plena compatibilidade entre as informações constantes nas ARTs/RRTs e aquelas constantes nos documentos técnicos assinados;

4.5.2. A apresentação das ARTs/RRTs devidamente registradas constitui condição indispensável para o RECEBIMENTO dos documentos técnicos.

4.5.3. Requisito de clareza, organização e legibilidade dos produtos técnicos.

4.5.4. Todos os produtos técnicos elaborados no âmbito desta contratação deverão ser apresentados de forma clara, organizada, legível e tecnicamente coerente, de modo a permitir sua correta compreensão, análise, verificação, compatibilização e utilização pela Administração Pública e por terceiros envolvidos nas etapas subsequentes.

4.5.5. Considera-se requisito essencial de qualidade técnica que os desenhos, memoriais, relatórios, planilhas, modelos digitais e demais documentos:

a) adotem padrões gráficos, escalas, simbologias, legendas, nomenclaturas e organização compatíveis com as normas técnicas aplicáveis e com as boas práticas profissionais;

b) apresentem hierarquia adequada de informações, identificação clara dos elementos representados e correspondência inequívoca entre peças gráficas, documentos textuais e documentos orçamentários;

c) não contenham ambiguidades, sobreposições indevidas, informações contraditórias ou apresentação que dificulte sua leitura, interpretação ou utilização técnica.

d) a cada apresentação dos produtos técnicos com modificação, deverá ser alterado o número da revisão e a data de sua efetivação. As modificações devem ser descritas no campo “revisão”, destacando as partes alteradas na última revisão.

4.5.6. A apresentação inadequada, desorganizada, confusa ou tecnicamente ilegível dos produtos técnicos caracteriza descumprimento dos requisitos gerais do objeto e constitui motivo para não recebimento ou não aceite da respectiva entrega, ainda que o conteúdo técnico esteja, em tese, completo.

4.6. **Qualificação e Perfil dos profissionais da Contratada**

4.6.1. A contratada deverá disponibilizar profissionais legalmente habilitados e com atribuições compatíveis com a execução do levantamento topográfico planialtimétrico cadastral e com a elaboração do LCV.

4.6.2. A composição e o dimensionamento da equipe serão de responsabilidade da contratada, observados o escopo, o prazo e os requisitos técnicos estabelecidos. Será admitida a responsabilidade por mais de uma atividade pelo mesmo profissional, desde que possua as atribuições necessárias.

4.6.3. Antes do início dos serviços, deverão ser apresentados a identificação dos responsáveis técnicos, a comprovação de sua habilitação e disponibilidade e os respectivos registros de responsabilidade técnica, conforme o conselho profissional competente.

4.6.4. Não será exigido vínculo empregatício exclusivo. A disponibilidade dos profissionais poderá ser demonstrada por vínculo societário, empregatício, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente válido.

4.6.5. A substituição de responsável técnico dependerá de comunicação e aprovação prévia da Administração, mediante indicação de profissional com habilitação e qualificação compatíveis, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

4.7. **Segurança e Responsabilidade**

4.7.1. O contratante deve garantir acesso seguro à área.

4.7.2. A empresa deverá observar as normas de segurança do trabalho durante a realização do serviço.

4.8. **Prazos de execução dos serviços**

4.8.1. Os materiais e produtos técnicos devem ser entregues **até 30 dias corridos,** contados da Ordem de Início.

4.9. **Especificações de garantia técnica**

4.9.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.10. **Condições de manutenção e assistência técnica**

4.10.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.11. **Índice de reajuste**

4.11.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.11.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a Ordem de Serviço nº 23, de 2 de dezembro de 2005.

4.12. **Planilha de orçamento**

4.12.1. 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.

4.13. **Preposto**

4.13.1. A empresa 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, CPF, telefone e *e-mail* para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.13.2. 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.

4.13.2.1. O preposto deverá manter interlocução com a fiscalização durante a execução, acompanhar as solicitações e providenciar os esclarecimentos e ajustes necessários ao cumprimento do contrato. Poderá acumular essa função com a responsabilidade técnica, desde que possua condições de atender às respectivas atribuições.

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

4.13.4. 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 03 (três) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei Federal nº 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 Federal nº 14.133/2021.

5.2. O prazo de execução do contrato é de 30 dias corridos, contados da Ordem de Início.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada em etapa única, após a entrega integral do levantamento topográfico e do LCV, incluindo os arquivos, documentos de responsabilidade técnica e demais produtos exigidos, devidamente integrados e compatibilizados.

6.1.1. A fiscalização verificará o atendimento às especificações e registrará as correções eventualmente necessárias. O pagamento ficará condicionado ao aceite dos produtos técnicos.

6.2. O pagamento será efetuado em parcela única, após o aceite integral do objeto e 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, observadas as demais condições deste Termo de Referência.

6.2.1. Não haverá medição por frequência, horas trabalhadas ou quantidade de profissionais empregados na execução.

6.2.2. O valor devido corresponderá ao preço global contratado, consideradas as adequações de pagamento previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicáveis.

6.2.3. Para fins de liquidação e pagamento, as notas fiscais eletrônicas emitidas por contribuintes sujeitos ao regime regular deverão observar o leiaute vigente da documentação fiscal eletrônica, contendo os campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigidos pela legislação aplicável. A apresentação de documento fiscal em desacordo com essas exigências ensejará sua devolução para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regular apresentação do documento fiscal.

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 faturada 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 Federal nº 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 a fiscalização deste objeto dar-se-á estritamente com base nos resultados e produtos entregues pela empresa e homologados pela Administração Pública.

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 não se trata de obras.

7.3. **Registro fotográfico**

7.3.1. O registro fotográfico será exigido como parte da documentação técnica dos levantamentos, com identificação do local e da data, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021, conforme as especificações deste Termo de Referência.

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 não há volume de demandas que satisfaça a necessidade de ordens de serviço, eletronicamente.

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 está de acordo com o IMR.

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	Fiscalização dos serviços, relatórios e 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	A fiscalização é constante, porém a periodicidade da verificação é conforme a entrega.
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

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 apontados 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 manutencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.2.30. Emitir e apresentar os documentos fiscais eletrônicos em conformidade com a legislação tributária vigente, observando, quando aplicável, o correto preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e demais informações exigidas para autorização do documento fiscal.

9.3. **Obrigações da CONTRATANTE**

9.3.1. O órgão demandante dos serviços deverá 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.

9.4. **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 ultrapassarem 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. Inspecionar 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 manutencionados, 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 Licitacon Obras.

9.4.22. Executar as determinações relativas à adequada sinalização e divulgação das obras e serviços de manutenção realizados no âmbito do Município de Porto Alegre, de forma a assegurar transparência à população e evidenciar os investimentos públicos, observando-se as seguintes diretrizes:

9.4.22.1. Toda obra ou serviço executado deverá estar obrigatoriamente sinalizado com cavaletes e/ou placas padronizadas, em conformidade com os modelos disponibilizados pelo Gabinete de Comunicação Social – GCS.

9.4.22.2. Registrar por meio de relatório, fotografias e, quando cabível, informação georreferenciada, a presença, ausência ou inadequação da sinalização prevista, determinando as correções necessárias.

9.4.22.3. Manter atualizado o registro documental referente ao cumprimento da sinalização prevista neste item, de modo a subsidiar a prestação de contas, a transparência e o acompanhamento pela Administração.

9.4.23. Compete à fiscalização verificar, para fins de liquidação da despesa, se os documentos fiscais apresentados pela Contratada atendem às exigências da legislação tributária vigente, promovendo a comunicação e devolução para regularização quando constatadas inconsistências, inclusive quanto ao preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigíveis.

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 serviços 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) Serviços de apoio técnico para o planejamento de obras, de edificações ou infraestrutura, ou para elaboração de projetos de engenharia de edificações ou infraestrutura.

10.1.1.1. O(s) documento(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações/Registros de Responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional (ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) documento(s).

10.1.1.2. Justifica-se a exigência porque o objeto necessita de empresa com experiência específica citada na alínea "a", acima, para a adequação ao porte dos serviços a serem executados. A exigência atende ao disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. **Registro na entidade competente**

10.2.1. Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

10.2.1.1. Justifica-se a exigência porque o objeto da contratação envolve a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia sujeitos à fiscalização profissional e ao exercício legalmente regulamentado das respectivas atividades técnicas, nos termos da legislação profissional aplicável.

10.3. **Qualificação econômico-financeira**

10.3.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da Ordem de Serviço nº 01, de 8 de maio de 2026.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Apresentação da ART/RRT, emitida pelo Conselho profissional competente, em nome do responsável técnico acerca da execução deste objeto.

11.1.1. Justifica-se esta exigência porque trata-se de um serviço técnico, que exige profissional responsável.

12. ANEXOS

12.1. **ANEXO A - PLANTA DE LOCALIZAÇÃO DA ÁREA OBJETO (**41967247**)**

12.2. **ANEXO B - PLANTA DO LOTEAMENTO TIMBAÚVA (**41967274**)**

12.3. **ANEXO C - MATRÍCULA E TERMOS DE CESSÃO DE USO (**41967282**)**

Documento assinado eletronicamente por **Celina Torres Dittmar**, **Arquiteto(a)**, em 04/11/2026, às 09:43, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Pasetto Falavigna**, **Engenheiro(a)**, em 04/11/2026, às 09:46, 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 **42214680** e o código CRC **AB001E8D**.