prefeitura de PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DOS PAVIMENTOS - DCVU/SMSURB

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução de Serviços de levantamento deflectométrico (FWD) em vias do Município de Porto Alegre, para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
1	2325	LAUDOS E PERÍCIAS E ENSAIOS

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. A contratação será realizada em único item.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário

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 porque o objeto consiste na prestação de serviço de engenharia com escopo técnico definido, passível de especificação objetiva no Termo de Referência, compreendendo a mobilização de equipamento FWD, a realização dos ensaios deflectométricos nos trechos indicados, o processamento dos dados, a análise dos resultados e a emissão de relatório técnico conclusivo. Dessa forma, uma vez atendidas integralmente as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de qualidade, os prazos e as condições de execução estabelecidos pela Administração, a disputa pelo menor preço permite selecionar a proposta que represente o menor dispêndio para o Município, preservada a capacidade técnica necessária à adequada execução do objeto.

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 pois consiste em atividade de avaliação técnica não destrutiva de pavimentos existentes, com procedimentos, requisitos de desempenho, metodologia executiva, critérios de medição, produtos e condições de aceite passíveis de definição objetiva no Termo de Referência, segundo padrões usuais de mercado e normas técnicas aplicáveis.

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 porque se trata de objeto integrado, cuja execução técnica, rastreabilidade dos dados e responsabilidade profissional devem permanecer concentradas na empresa que demonstrou capacidade técnica na contratação.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução. A participação de empresas reunidas em consórcio, no presente certame, visto a baixa complexidade do objeto, poderá ocasionar a restrição da competitividade, uma vez que as empresas se unirão, deixando de competir entre si.

1.9. Participação e execução do contrato

1.9.1. 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 Federal 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

(art. 14, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

1.11. Garantia contratual

1.11.1. A aquisição conta com garantia de execução nos moldes do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

1.11.1.1. Justifica-se a adoção desse percentual pela necessidade de resguardar a Administração quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, incluindo a mobilização e disponibilidade do equipamento FWD, a regular execução dos ensaios, a entrega dos dados brutos e processados, a emissão da ART e a apresentação do relatório técnico conclusivo em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos decorre da necessidade de obter diagnóstico técnico da condição estrutural dos pavimentos asfálticos em trechos prioritários da malha viária do Município de Porto Alegre, previamente à definição e à execução de intervenções no âmbito do contrato de conservação asfáltica vigente. O levantamento FWD foi selecionado por permitir a obtenção de deflexões recuperáveis e a análise da resposta estrutural do pavimento sob carregamento controlado, gerando elementos técnicos para segmentação dos trechos, identificação de áreas críticas e definição das intervenções de conservação mais compatíveis com a condição estrutural observada.

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.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. **Levantamento Deflectométrico com FWD**

O levantamento deflectométrico tem como finalidade avaliar o **comportamento estrutural do pavimento existente**, por meio da medição da **bacia de deflexão** provocada pela aplicação de cargas dinâmicas controladas.
Os resultados obtidos permitem:

- Identificar a **condição estrutural** do pavimento e sua **vida remanescente**;
- Definir as **intervenções necessárias** (recapeamento, reforço, reconstrução);
- Dimensionar **projetos de reabilitação** dos pavimentos de forma tecnicamente adequada e economicamente eficiente;
- Integrar os resultados com **levantamentos planialtimétricos e cadastrais**, otimizando os projetos de **recuperação de pavimento, drenagem e sinalização**.

4.1.1. Execução do Ensaio

- Realização dos ensaios com **equipamento tipo *Falling Weight Deflectometer* (FWD)** calibrado e aferido conforme norma **DNIT 133/2010-ME** ou equivalente.
- Aplicação de **cargas dinâmicas controladas** representativas dos eixos padrão (40 kN a 120 kN).
- Registro das **deflexões em múltiplos sensores (mínimo 7)**, dispostos radialmente a partir do ponto de impacto.
- Frequência mínima dos ensaios:
    - **1 ponto a cada 20 metros** intercalados por faixa de rolamento, isto é: a cada 40 metros em uma mesma faixa de rolamento.
- Registro simultâneo da **temperatura do pavimento** e das condições climáticas durante os ensaios.

4.1.2. Processamento e Interpretação dos Dados

- Processamento dos resultados com ***software* específico de retroanálise de bacias deflectométricas** (por exemplo: ELMOD, EVERCALC, BISAR ou equivalente).
- Determinação dos **módulos de elasticidade** das camadas do pavimento (revestimento, base, sub-base e subleito).
- Cálculo da **deflexão máxima, raio de curvatura e fator estrutural** de cada ponto.
- Classificação dos trechos conforme condição estrutural: **boa, regular ou crítica**.
- Sugestão de **tipos de intervenção** para cada segmento (recape, reforço, reconstrução).

4.1.3. Produtos finais

Os seguintes produtos deverão ser entregues, em meio digital e impresso:

- Relatório técnico completo dos ensaios deflectométricos, contendo metodologia, calibração, parâmetros utilizados e resultados obtidos;
- Planilhas com dados brutos e processados (deflexões, módulos, temperaturas, posição geográfica);
- Mapas e gráficos de deflexões e classificação estrutural dos pavimentos;
- Planta de localização dos pontos ensaiados georreferenciada.

4.1.4. Requisitos Técnicos

- **Normas de referência:**
  - DNIT 132/2010 – ME: Pavimento – Determinação da deflexão com FWD.
  - ASTM D4694 e ASTM D4695.
- **Sistema de referência geodésico:** SIRGAS2000 / UTM.
- **Precisão de posicionamento dos pontos:** 0,5 m.
- **Calibração:** o equipamento FWD deve possuir **certificado de calibração vigente**, emitido por laboratório reconhecido.
- **Medições de temperatura:** em todas as leituras, com termômetro de precisão (1°C).
- **Controle de qualidade:** repetição de 10% dos ensaios para verificação da consistência dos resultados.

4.1.5. Mobilização de Desmobilização

O item relativo a "Mobilização e Desmobilização" constante na planilha de orçamento engloba ida e volta dos equipamentos e será pago conforme a finalização dos serviços.

4.2. Locais

4.2.1. Os serviços de levantamento deflectométrico (FWD) serão executados nos seguintes locais, conforme tabela abaixo:

Trecho	LOGRADOURO	Logradouro Inicial	Logradouro Final	Extensão (m)	Área Total (m²)	Largura (m)	Nº de Pistas	Nº de Faixas	Extensão faixa (m)
1	**AV DO LAMI**	AV EDGAR PIRES DE CASTRO	AV HEITOR VIEIRA	8.000	64.000	8	2	2	**16.000**
2	**AV DA SERRARIA**	AV JUCA BATISTA	ESTR RETIRO DA PONTA GROSSA	2.700	21.600	8	2	2	**5.400**
3	**ESTR RETIRO DA PONTA GROSSA**	AV DA SERRARIA	ESTR DA PONTA GROSSA	1.100	7.700	7	2	2	**2.200**
4	**ESTR DA PONTA GROSSA**	ESTR RETIRO DA PONTA GROSSA	R. ONDINA FIGUEIRAS - PONTA GROSSA	700	4.900	7	2	2	**1.400**
5	**RUA DR. CAMPOS VELHO**	AV. ICARAÍ	AV DA CAVALHADA	1.650	23.100	14	2	4	**6.600**

4.3. Cronograma de execução/entregas

Cronograma apresentado no anexo 41239785.

4.4. Quantidades

Quantidades apresentadas na planilha anexa 41239785.

4.5. Especificações de garantia técnica

Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.6. Condições de manutenção e assistência técnica

Não há necessidade de manutenção e assistência técnica para o objeto.

4.7. Índice de reajuste

4.7.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice Consultoria, Supervisão e Projeto, utilizado pelo DNIT.

4.7.1.1. O índice utilizado é específico para o objeto a ser contratado e atende as boas práticas dos órgãos de controle, que recomendam a adoção

de índices setoriais.

4.8. Planilha de orçamento

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.

4.9. Preposto

4.9.1. 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.

4.9.2. 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.

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

4.9.4. 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 3 (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 1 (um) mês, 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, 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. 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.

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 com o objeto a ser contratado.

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 com o objeto a ser contratado.

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 é INCOMPATÍVEL com o objeto a ser contratado.

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 com o objeto a ser contratado.

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 com o objeto a ser contratado.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

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 da fiscalização, que atestará pela sua qualidade. Não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), pois o objeto consiste em serviço técnico pontual, com escopo, produtos, critérios de medição e condições de aceite objetivamente definidos no Termo de Referência. A aferição da qualidade ocorrerá mediante verificação da conformidade integral dos ensaios, dados, documentos e relatório técnico com as especificações contratuais.

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 DO 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.

9.3.23. 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 manutencionados, 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 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, considerando o serviço de maior relevância técnica e de valor significativo para a execução do contrato, relacionado abaixo:

a) Levantamento Deflectométrico com FWD (*Falling Weight Deflectometer*).

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 FWD constitui ferramenta estratégica para a correta tomada de decisão, promovendo otimização de recursos, aumento da vida útil do pavimento e maior segurança técnica nos projetos, sendo elemento essencial para intervenções estruturais baseadas em desempenho real da via, sendo imprescindível que a presente cotação eletrônica solicite mínima experiência das empresas no serviço de análise de deflexão.

10.2. Qualificação técnica profissional

10.2.1. Apresentar Responsável Técnico (01 (um) Engenheiro ou Arquiteto) que será responsável pela execução do objeto, incluindo Projeto Básico desta contratação, reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil CAU/BR, detentor de **atestado(s) de responsabilidade técnica** devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região de execução dos serviços foram, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) execução, pelo(s) profissional(is), de serviço de Levantamento Deflectométrico com FWD (*Falling Weight Deflectometer*).

10.2.1.1. Justifica-se a exigência porque o serviço exige conhecimento técnico para que a contratação tenha o desempenho esperado.

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 ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil CAU/BR.

10.3. Registro na entidade competente

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

10.3.1.1. Justifica-se a exigência pois o objeto exige que sua execução seja elaborada por empresa com quadro técnico.

10.4. Qualificação econômico-financeira

10.4.1. 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. 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. Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), emitida pelo Conselho profissional competente no Estado do Rio Grande do Sul, em nome do responsável técnico de execução dos serviços.

11.2.1. Justifica-se pois a ART/RRT deve ser registrada no Conselho Regional (CREA/CAU) em cuja circunscrição a atividade será exercida, conforme o art. 1º da Lei nº 6.496/77 e o art. 3º da Resolução CONFEA nº 1.1397/2023, visando à fiscalização local da execução dos serviços.

Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Pivatto Marzec**, **Engenheiro(a)**, em 22/09/2026, às 13:36, 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 **41239684** e o código CRC **BEF54355**.