

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
UNIDADE DE PLANEJAMENTO E ENGENHARIA DE CUSTOS - DEAR/DEMHAB

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços de engenharia, sendo este a elaboração de projeto técnico executivo do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) do edifício sede do Departamento Municipal de Habitação – DEMHAB.

Grupo de itens/Lote	Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	1	ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO OU EXECUTIVO	2328

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque a presente demanda refere-se à elaboração de projeto técnico para o Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) do edifício sede do DEMHAB, caracterizando-se como **objeto único, de natureza indivisível**, por abranger um conjunto integrado de atividades técnicas especializadas, que devem resultar em um projeto completo, coerente e harmônico, conforme as diretrizes estabelecidas na NBR 5419:2026.

1.2.1.2. A contratação será realizada em único item.

1.3. Regime de execução: por preço global.

1.3.1. Justifica-se tal regime de execução porque o objeto da contratação consiste na elaboração de um projeto técnico completo e integrado, com escopo bem definido, resultados mensuráveis e etapas interdependentes, não sendo possível sua divisão em unidades autônomas para fins de medição e pagamento.

A contratação por preço global é, portanto, a forma mais adequada, pois assegura maior previsibilidade orçamentária, facilita o controle da execução contratual e transfere à contratada a responsabilidade pelo cumprimento integral das obrigações pactuadas, com base em preço fixo previamente estabelecido. Esse regime também reduz o risco de aditivos contratuais decorrentes de reavaliações parciais de escopo, conferindo maior segurança jurídica e eficiência à Administração Pública.

1.4. Critério de julgamento

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

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o objeto da contratação está claramente definido, com escopo e especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, não havendo margem significativa para variações na qualidade do produto final entre os licitantes que atendam aos requisitos mínimos de habilitação técnica.

Dessa forma, qualquer empresa que comprove a capacidade técnica exigida será capaz de entregar o projeto executivo do SPDA de forma satisfatória, nos termos da NBR 5419:2026. Assim, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração recai sobre o aspecto econômico, sendo o **menor preço global** o critério que melhor assegura a eficiência da contratação, conforme previsto no art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Definição do objeto

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

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se com base no art. 6º, inciso XXI, alínea b, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado com elevado grau de complexidade e detalhamento, que exige a aplicação de conhecimentos técnicos específicos para a elaboração de projeto executivo conforme as diretrizes da NBR 5419, e outras normas correlatas.

Nos termos da Nota Técnica IBR 001/2021 e da OT IBR 002/2009, o desenvolvimento de projeto executivo não constitui atividade padronizada com solução única, mas sim demanda análise individualizada, o que caracteriza sua natureza como serviço especial de engenharia.

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

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

1.6. Subcontratação

1.6.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.6.1.1. Justifica-se a vedação porque o objeto da contratação — elaboração do projeto técnico do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) — é **indivisível e interdependente**, exigindo coerência técnica entre suas diversas etapas (análise de risco, definição do sistema, dimensionamento, memoriais, planilha orçamentária etc.). A execução fragmentada por diferentes empresas comprometeria a uniformidade e a compatibilidade das soluções, além de dificultar a responsabilização técnica.

Adicionalmente, trata-se de serviço de engenharia cujo resultado final depende da articulação técnica integrada entre os componentes do projeto, razão pela qual a **responsabilidade técnica deve recair integralmente sobre a contratada**, nos termos da ART emitida pelo conselho profissional competente.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois o objeto é composto de escopo unitário e indivisível.

1.8. Participação e execução do contrato

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

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

1.11. Garantia contratual

1.11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação se dá pela necessidade de recomposição do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) do edifício sede do Departamento Municipal de Habitação – DEMHAB, tendo em vista que o sistema anteriormente instalado foi danificado, sofreu furto de componentes e encontra-se desatualizado frente às exigências da NBR 5419:2026.

Nesse contexto, é indispensável a elaboração de um novo projeto técnico, em conformidade com a norma vigente, visando garantir a segurança estrutural da edificação, a integridade física de servidores e usuários, a proteção dos equipamentos públicos e o atendimento à legislação técnica aplicável.

A contratação contempla a elaboração de projeto executivo completo, incluindo laudo de avaliação de risco, memoriais descritivos e de cálculo, plantas técnicas, especificações, ART e a elaboração da planilha orçamentária estimativa, com os respectivos quantitativos e composições de custo, os quais serão elaborados pela empresa contratada, com base nas soluções técnicas adotadas no projeto e nas tabelas oficiais de referência, preferencialmente o SINAPI.

A contratação encontra-se fundamentada em Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 21.859/2023, anexado ao processo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis \(6a edição\)](#), em atendimento ao art. 5º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, os critérios de sustentabilidade para esta contratação foram definidos com base nas diretrizes aplicáveis a serviços técnicos de engenharia de natureza não continuada, sem fornecimento de insumos materiais, priorizando boas práticas administrativas, responsabilidade ambiental e eficiência energética nos processos internos da contratada.

3.1.1.1. Os critérios adotados para esta contratação são:

- a) Redução do uso de papel e insumos gráficos, mediante exigência de que os documentos técnicos sejam entregues também em meio digital, preferencialmente em formato editável (.docx, .dwg), permitindo sua reutilização e atualização, conforme previsto no ETP;
- b) Adoção de meios digitais para tramitação de documentos e comunicação com a Administração, evitando deslocamentos desnecessários e impressão de documentos físicos;
- c) Entrega exclusiva de documentação por meio digital, mediante disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), dispensando o uso de mídias físicas, com assinatura digital qualificada nos documentos finais, de forma a reduzir o consumo de materiais descartáveis e otimizar o armazenamento eletrônico;
- d) Compatibilização com normas técnicas vigentes que favorecem segurança e eficiência energética, como a NBR 5419:2026 e, no que couber, a NR-10, incentivando a adoção de soluções técnicas sustentáveis;
- e) Garantia de total acesso à documentação técnica sem restrições de edição ou senha, permitindo reaproveitamento e atualização futura dos projetos sem necessidade de nova contratação ou descarte de conteúdo técnico;
- f) Observância ao Plano de Logística Sustentável da Prefeitura de Porto Alegre, conforme diretriz constante do ETP, garantindo alinhamento às metas municipais de consumo consciente e gestão eficiente de

recursos;

g) Incentivo à reutilização de componentes técnicos ainda existentes nas instalações do SPDA do edifício sede do DEMHAB, desde que tecnicamente viável, como medida de redução de impactos ambientais, racionalização de recursos públicos e fortalecimento da política institucional de sustentabilidade nas contratações. Tal diretriz está alinhada aos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021 e ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6a edição), devendo ser observada na elaboração do projeto técnico executivo, conforme item 4.1.3 deste Termo de Referência.

h) Acessibilidade (no que couber): o projeto deverá preservar e/ou compatibilizar rotas acessíveis e áreas comuns, observando a ABNT NBR 9050 quando houver interferências arquitetônicas decorrentes da implantação do SPDA.

3.1.1.2. Tais critérios estão devidamente contemplados nas especificações técnicas do objeto, conforme itens 3.5 e 5 do Estudo Técnico Preliminar e item 4 do Termo de Referência, assegurando que a contratação observe os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade ambiental e administrativa.

3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail marcelo.marquesan@demhab.prefpoa.com.br

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

3.2.2. A visita ocorrerá de segunda a sexta feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h.

3.2.3. O endereço de visita é Av. Princesa Isabel, 1115 - Azenha, Porto Alegre - RS.

3.2.4. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.

3.2.5. Será formalizado o termo de visita técnica assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Objeto da Contratação

4.1.11 A presente contratação tem por objeto a elaboração de Projeto Executivo de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) para o edifício sede do Departamento Municipal de Habitação (Demhab).

4.1.2. O projeto deverá ser desenvolvido em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 5419:2026, e atender às seguintes diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar:

- Análise de Risco: Realizar análise de risco conforme a ABNT NBR 5419:2026 e demais normas correlatas aplicáveis e a NR-10, no que couber, determinando a necessidade e o nível de proteção adequado para a edificação.
- Projeto Executivo de SPDA: Elaborar o projeto executivo completo do SPDA, contemplando:
 - Memorial descritivo detalhado;
 - Plantas e detalhes construtivos em formato DWG e PDF;
 - Memória de cálculo;
 - Especificações técnicas dos materiais e equipamentos;
 - Lista de materiais e quantitativos;
 - Cronograma físico-financeiro de execução da obra;

- Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), conforme a Resolução CONAMA nº 307/2002.;
- Orçamento estimativo da execução do SPDA: elaborar orçamento detalhado para futura execução do sistema projetado, em planilha eletrônica editável e em PDF, contendo, no mínimo: identificação da data-base; descrição dos serviços; unidades de medida; quantitativos extraídos dos projetos; preços unitários; preços totais; composição do BDI, quando aplicável; encargos sociais, quando aplicáveis; memória de cálculo dos quantitativos; indicação das fontes referenciais utilizadas; cotações de mercado atualizadas, quando inexistente preço referencial em sistemas oficiais; composições analíticas dos serviços não constantes em bases referenciais; e documentos comprobatórios que deem suporte à formação dos preços. O orçamento deverá ser compatível com os projetos, memoriais, especificações técnicas, lista de materiais e cronograma físico-financeiro, devendo ser entregue em formato XLS/XLSX e PDF, assinado digitalmente pelo responsável técnico.
- Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC): Elaborar o PGRCC como parte integrante do projeto executivo, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002, com o Estudo Técnico Preliminar e com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6a edição), assegurando o planejamento e a gestão ambientalmente adequada dos resíduos gerados nas etapas de implantação futura do sistema.
- Compatibilização de Projetos: Assegurar a compatibilização do projeto de SPDA com os demais projetos existentes da edificação, evitando interferências e garantindo a integridade das instalações.
- Responsabilidade Técnica: Designar profissional Engenheiro Eletricista habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) como responsável técnico pelo projeto

4.1.2.1. Levantamento técnico in loco: a contratada deverá realizar vistoria(s) técnica(s) para medições, verificação de condições existentes, identificação de interferências e compatibilização com instalações correlatas, produzindo relatório fotográfico e croquis de campo que subsidiem o projeto executivo.

4.1.2.2. O projeto deverá atender integralmente ao Caderno de Encargos do DEMHAB – 8ª edição, que se encontra anexado ao processo.

4.1.3. Deverá ser considerada, sempre que possível, a reutilização de componentes e materiais já disponíveis nas instalações, desde que em conformidade com a NBR 5419:2026 e demais normas aplicáveis, e sem prejuízo à eficácia, segurança e durabilidade do sistema projetado. A contratada deverá apresentar justificativa técnica para a reutilização proposta, acompanhada de laudo de conformidade, ou, alternativamente, justificar tecnicamente a necessidade de substituição por novos componentes.

4.1.4. Entrega dos Produtos

4.1.4.1. Durante o desenvolvimento dos trabalhos e nas etapas intermediárias de fiscalização, a entrega dos produtos parciais será realizada por meio eletrônico, em arquivos comuns, em formato editável (DWG para desenhos e DOCX para textos), acompanhados de versão em PDF.

4.1.4.2. Na entrega final do objeto contratado, todos os produtos técnicos deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sem o fornecimento de mídia física (pendrive, CD ou similar).

4.1.4.3. A entrega final dos documentos deverá ser realizada em formatos editáveis (DWG e DOCX) e PDF, todos assinados digitalmente com certificado digital padrão ICP-Brasil, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos, assim como os memoriais de cálculo e plantas devem estar coerentes entre si.

4.1.4.4. Fica dispensada a entrega de vias impressas ou em mídias físicas, nos termos desta exceção específica ao disposto no Caderno de Encargos padrão da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, para fins de modernização e sustentabilidade administrativa.

4.1.4.5. A disponibilização dos arquivos assinados deverá ocorrer exclusivamente por meio de processo SEI

vinculado ao contrato, sob responsabilidade da contratada.

4.1.5. O aceite técnico do objeto contratado ficará condicionado à verificação, pela fiscalização do DEMHAB, da conformidade integral do projeto com as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 5419:2026, com o Caderno de Encargos do DEMHAB – 8ª edição, com as especificações deste Termo de Referência e com os demais documentos integrantes da contratação. O não atendimento a tais requisitos implicará rejeição do produto entregue.

4.1.6. O aceite técnico do orçamento ficará condicionado à apresentação da planilha orçamentária em formato editável e PDF, com memória de quantitativos, composições de custos, fontes referenciais, cotações de mercado quando cabíveis, composição de BDI quando aplicável, data-base e assinatura digital do responsável técnico, bem como à compatibilidade integral entre orçamento, projetos, memoriais, especificações técnicas, lista de materiais e cronograma físico-financeiro.

4.2. Locais

O projeto executivo de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) deverá ser elaborado para a edificação sede do Departamento Municipal de Habitação (DEMHAB), situada na Avenida Princesa Isabel, nº 1115, Bairro Santana, Porto Alegre/RS, CEP 90620-001.

A contratada deverá realizar todas as atividades necessárias no local, incluindo visitas técnicas, levantamento de dados e vistorias, conforme estabelecido nas especificações técnicas deste Termo de Referência.

4.3. Cronograma de execução/entregas

O cronograma físico-financeiro de execução e entregas encontra-se anexado ao processo, em conjunto com a planilha de orçamento detalhada.

4.4. Quantidades

O projeto deverá incluir todos os elementos especificados no item 4.1 deste Termo de Referência para a elaboração do projeto executivo da edificação sede do Departamento Municipal de Habitação (DEMHAB), com área estimada em 4.443,35m² (quatro mil quatrocentos e quarenta e três vírgula trinta e cinco metros quadrados)

4.5. Especificações de garantia técnica

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

4.6. Condições de manutenção e assistência técnica

4.6.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.7. Índice de reajuste

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

4.7.1.1. 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](#).

4.8. Planilha de orçamento

4.8.1. 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.

4.9. Preposto

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

4.9.2. 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 06 meses, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

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

5.2. O prazo de execução do contrato é de 03 meses, a contar da data da ordem de início.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada em conformidade com a entrega única prevista neste Termo de Referência, mediante verificação e atesto da fiscalização designada.

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

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

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

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

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

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

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque trata-se exclusivamente da elaboração de projeto executivo, sem a utilização ou disponibilização de veículos, máquinas ou equipamentos que justifiquem tal monitoramento.

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 trata-se exclusivamente da elaboração de projeto executivo, sem a realização de obras ou serviços físicos que demandem o acompanhamento por meio de diário de obras.

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 porque trata-se exclusivamente da elaboração de projeto executivo, sem a realização de serviços físicos ou continuados que demandem registro fotográfico para comprovação de execução.

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 emissão sucessiva de ordens de serviço ou execução continuada de atividades. Trata-se de serviço pontual de elaboração de projeto executivo, cuja entrega ocorrerá em etapa única, após desenvolvimento técnico e aprovação pela Administração.

7.5. Metas de desempenho na execução do objeto

7.5.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque trata-se exclusivamente da elaboração de projeto executivo, sem a realização de serviços físicos ou continuados que permitam a definição de metas de desempenho vinculadas à remuneração.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal nº 881/2020, a verificação da qualidade do serviço prestado se dará por meio da fiscalização, que atestará pela sua conformidade técnica.

8.2. Não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), pois o objeto da contratação — elaboração de projeto executivo de SPDA — caracteriza-se como serviço de escopo fechado, com entrega única e avaliação pontual, não comportando variáveis de desempenho ao longo da execução contratual.

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

9.2.30. Entregar os produtos técnicos contratados em formatos **editáveis e abertos** (DWG, DOCX), sem qualquer tipo de restrição, senha ou bloqueio, acompanhados de versão em PDF para conferência.

9.2.31. Realizar ajustes ou complementações no projeto entregues, sempre que solicitados pela fiscalização da Administração, desde que decorrentes de inadequações técnicas, omissões, inconsistências ou não atendimento às normas técnicas aplicáveis.

9.2.32. Participar, quando convocada, de reuniões técnicas de esclarecimento ou alinhamento junto ao setor demandante, durante o prazo de análise dos produtos pela Administração.

9.2.33. Realizar visita técnica prévia à edificação objeto do projeto, a fim de levantar as informações físicas, estruturais e funcionais necessárias à elaboração do projeto executivo.

9.2.34. Garantir que o responsável técnico designado para o projeto possua registro ativo e regular junto ao CREA, e mantenha tal condição durante toda a vigência do contrato.

9.2.35. Fornecer declaração formal de que o projeto elaborado está em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial a ABNT NBR 5419:2026, assumindo a responsabilidade técnica integral sobre os elementos projetados.

9.2.36. Sempre que as soluções propostas para o SPDA implicarem interferências, alterações, adaptações ou modificações em elementos arquitetônicos, construtivos ou de acabamento do edifício, tais como cobertura, fachadas, platibandas, shafts, áreas técnicas, esquadrias, revestimentos, impermeabilização ou demais

componentes da edificação, a contratada deverá submeter previamente a solução à análise da fiscalização do contrato e da DEAR/DEMHAB, sendo vedada a incorporação dessas alterações ao projeto sem manifestação formal da Administração.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

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

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

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever 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 mantencionados, 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 nº 12.827/2021, o Decreto Municipal nº 23.743/2026, ou norma superveniente que venha a substituí-lo, bem como as demais normas municipais aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.14. 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.

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

9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação,

estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.18. 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.

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

9.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços, especialmente a Lei Municipal nº 12.827/2021, o Decreto Municipal nº 23.743/2026, ou norma superveniente que venha a substituí-lo;

9.4.21. 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 mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4.22. Atendimento ao disposto no Ofício Circular DCF 23/2023 (25671375), quanto ao Licitacão Obras.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de 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.

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 de Responsabilidade técnica (ART) 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 é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.1.1.3. Será aceito o somatório de atestados:

10.1.1.3.1. Para comprovação das quantidades do(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional será admitido o somatório de atestados, desde que em períodos concomitantes.

10.1.1.3.2. Para comprovação do período mínimo do(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional será admitido o somatório de atestados, desde que em períodos não concomitantes.

10.2. Qualificação técnica profissional

10.2.1. Apresentar 01 (um) responsável técnico com formação em Engenharia Elétrica, que será responsável pela execução do objeto, incluindo Projeto Básico desta contratação, reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, detentor de **atestado(s) de responsabilidade técnica** devidamente registrado(s) no CREA ou 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 elaboração do projeto executivo de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)..

10.2.1.2. Justifica-se a exigência porque o serviço a ser contratado exige atuação direta de profissional habilitado e com experiência comprovada na elaboração de projetos técnicos específicos em engenharia elétrica, especialmente relacionados a sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, em conformidade com as

normas técnicas aplicáveis, notadamente a ABNT NBR 5419:2026.

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

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

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

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

10.3. Registro na entidade competente

10.3.1 - Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando que está legalmente habilitada a atuar na área de engenharia elétrica.

10.3.1.1. Justifica-se a exigência porque a elaboração de projeto executivo de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) exige conhecimentos técnicos específicos de engenharia elétrica, conforme estabelecido pela ABNT NBR 5419:2026. Embora haja divergência sobre quais profissionais podem atuar nessa atividade, é pacífico que o engenheiro eletricitista possui competência legal e técnica para a execução desse tipo de serviço. Assim, para garantir a segurança jurídica e a aderência técnica do objeto, exige-se que a empresa esteja registrada no CREA e que a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) seja emitida por engenheiro eletricitista devidamente habilitado.

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 263 do TCU.

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

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

11.3. Comprovação de que o responsável técnico indicado é engenheiro eletricitista, com registro ativo no CREA, compatível com o objeto contratual.

11.3.1. Justifica-se esta exigência porque, embora existam debates sobre a atuação de outras formações profissionais em projetos de SPDA, é pacífico que o engenheiro eletricitista possui atribuição legal para elaborar este tipo de projeto técnico, conforme o disposto na ABNT NBR 5419:2026, garantindo segurança técnica e jurídica à contratação.

12. ANEXOS

- 12.1. Anexo A - Modelo de declaração de pleno conhecimento do objeto dispensando a visita técnica
- 12.2. Anexo B - Modelo de declaração de visita técnica
- 12.3. Anexo 01 Projeto Arquitetônico de Edificação - DEMHAB
- 12.4. Anexo 02 Caderno de Encargos - DEMHAB - 8ED
- 12.5. Anexo 03 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ED
- 12.6. Anexo 05 Orçamento - SPDA
- 12.7. Anexo 06 Cotação de preços - SPDA DEMHAB

ANEXO A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO DISPENSANDO A VISITA TÉCNICA

Empresa: xxxxxxxx

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº xxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxx

Em atendimento à previsão legal contida na Lei 14.133/2021, art. 63, § 2º e art. 67, inc. VI, xxxxxxxx (**nome completo do representante legal da empresa**), DECLARO que o(a) Sr(a). xxxxxxxx (**nome completo do responsável técnico da empresa**), responsável técnico indicado por essa empresa, **DISPENSOU VISITA** para fins de vistoria técnica ao xxxxxxxx (**local ou equipamento visitado**), tendo conhecimento pleno do local, das condições e das peculiaridades do objeto a ser contratado, para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação nº xxxxxxxx, processo nº xxxxxxxx as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Empresa: xxxxxxxx

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº xxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxx

Em atendimento à previsão legal contida na Lei 14.133/2021, art. 63, § 2º e art. 67, inc. VI, xxxxxxxx (**nome completo do representante legal da empresa**), DECLARO que o(a) Sr(a). xxxxxxxx (**nome completo do responsável técnico da empresa**), responsável técnico indicado por essa empresa, **REALIZOU VISITA** para

fins de vistoria técnica ao xxxxxxx (local ou equipamento visitado), tendo conhecimento pleno do local, das condições e das peculiaridades do objeto a ser contratado, para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto da licitação nº xxxxxxx, processo nº xxxxxxx as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Isoppo Machado, Servidor Público**, em 06/07/2026, às 16:58, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **39651465** e o código CRC **22263305**.