

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATUALIZAÇÕES - DC/SMS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para confecção e entrega de óculos monofocal, bifocal ou multifocal, com armação e lentes, para pessoas idosas e para estudantes cadastrados nas Unidades Básicas da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre, que possuam prescrição médica com indicação de óculos de grau.

Lote	Item	Descrição da demanda	Unidade	Quantidade	Código do catálogo de Serviços - PMPA	
1	1	Ótica localizada na Área Central do município de Porto Alegre - Monofocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria esféricas ou esférico-cilíndricas	Und	1150	2224	
	2	Ótica localizada na Área Central do município de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria	Und	1600		
	3	Ótica localizada na Área Central do município de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, alto índice (grau forte), com lente corretiva para alta miopia ou hipermetropia, com alto índice de refração	Und	1600		
2	1	Ótica localizada na Zona Sul de Porto Alegre - Monofocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria esféricas ou esférico-cilíndricas	Und	750		
	2	Ótica localizada na Zona Sul de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria	Und	1100		
	3	Ótica localizada na Zona Sul de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, alto índice (grau forte), com lente corretiva para alta miopia ou hipermetropia, com alto índice de refração	Und	1100		
	1	Ótica localizada na Zona Norte de Porto Alegre - Monofocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria esféricas ou esférico-cilíndricas	Und	750		

3	2	Ótica localizada na Zona Norte de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria	Und	1100
	3	Ótica localizada na Zona Norte de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, alto índice (grau forte), com lente corretiva para alta miopia ou hipermetropia, com alto índice de refração	Und	1100
4	1	Ótica localizada na Zona Leste de Porto Alegre - Monofocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria esféricas ou esférico-cilíndricas	Und	750
	2	Ótica localizada na Zona Leste de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria	Und	1100
	3	Ótica localizada na Zona Leste de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, alto índice (grau forte), com lente corretiva para alta miopia ou hipermetropia, com alto índice de refração	Und	1100

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque a divisão dos itens foi realizada conforme a disposição geográfica dentro do município de Porto Alegre. Dessa forma, em casos de problemas na contratação, o município não ficará completamente desassistido dos serviços, uma vez que possibilita que diferentes empresas atendam cada região da cidade.

1.1.1. A contratação será dividida em grupos/lotos, formados por um ou mais itens cada, conforme indicado neste documento, facultando-se à empresa a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.2.1.2. A contratação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens cada, conforme indicado neste documento, facultando-se à empresa a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.2.1.2.1. Justifica-se a realização em lotes em consonância com o exposto no item 1.2.1.

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 por lote.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa com a capacidade técnica mínima exigida para esta contratação, tendo capacidade de entregar o objeto, recaindo em vantajosidade econômica para a Administração.

1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras ou serviços, inclusive de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.6.1.1. Tal enquadramento justifica-se conforme definição dada pelo art. 6º; inciso XIII da Lei Federal n.º 14.133/21: "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado."

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

1.7. Subcontratação

1.7.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na contratação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7.1.2. Todas as parcelas são passíveis de subcontratação, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites e parcelas de subcontratação.

1.8. Consórcio

1.8.1. Permite a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.8.1.2. Não será exigido do consórcio de empresas um acréscimo percentual sobre o valor exigido da empresa não reunida em consórcio, para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do § 1º, do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, porque o valor da contratação não é de grande vulto.

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

1.10. Este Registro de Preço gera contrato em todas as demandas de utilização da Ata de Registro de Preços

1.10.1. Justifica-se firmar contrato em razão do valor previsto para a presente contratação.

1.11. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da ata de registro de preços

1.11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.11.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque trata de um serviço comum, cujo o objeto será entregue no momento da efetivação da aquisição por parte do beneficiário.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação/aquisição e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 4.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A empresa contratada deverá, no que for aplicável:

3.1.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

3.1.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

3.1.1.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

3.1.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.1.1.5. Destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 199.

3.1.1.6. Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA.

3.1.1.7. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

3.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade descritos acima, deverão ser atendidos os requisitos do [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Disposições gerais:

4.1.1. O serviço compreende a confecção de óculos monofocal, bifocal ou multifocal, composto de armação e lentes novas.

4.1.2. A armação deverá ser de acetato, com agulha na haste, disponíveis no tamanho 40 a 52 e deverão ter opção com e sem plaquetas.

4.1.3. Os óculos deverão ser entregues armazenados em estojo individual, acompanhado de flanela.

4.1.4. A Contratada deverá dispor de até 10 (dez) modelos diferentes de armação para a escolha.

4.1.4.1. Justifica-se dispor de até 10 (dez) modelos diferentes de armação porque não se deve privilegiar produto específico, em proveito ou benefício de marca ou fornecedor, deve-se diversificar os produtos disponibilizados ao usuário, sob livre escolha da armação, dentro dos requisitos desta contratação.

4.1.5. A Contratada deverá realizar as devidas medições, bem como o ajuste dos óculos aos beneficiários, sendo um óculos de grau por beneficiário.

4.1.6. A confecção dos óculos será efetuada de acordo com o encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde, através da Unidade de Saúde, que encaminhará relação de pessoas autorizadas, as quais deverão apresentar-se junto à ótica contratada munidas de documento de identidade, receita médica, sendo todos esses documentos originais.

4.1.7. A Contratada deverá fornecer produtos de alto padrão de qualidade, com a capacidade técnica exigida, compatíveis com os serviços e produtos fornecidos/prestados e cumprindo suas obrigações, bem como ter em seu quadro profissionais qualificados na área de prestação/fornecimento.

4.2. Prazos de execução dos serviços

4.2.1. O material deverá ser entregue em até **30 (dias) dias** após a data de escolha da armação e medição da DNP na ótica contratada.

4.4. Quantidades estimadas

4.4.1. Os tipos de lentes contratadas deverão obedecer a prescrição médica, abrangendo:

4.4.1.1. Monofocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria esféricas ou esférico-cilíndricas, com as seguintes características:

4.4.1.1.1. Se esférica (-20.00 a +12.00 dioptrias);

4.4.1.1.2. Se cilíndrica (até 6.00 dioptrias);

4.4.1.1.3. Se esféricas cilíndricas (-20.00 a +12.00 dioptrias esféricas combinadas com até 6.00 dioptrias cilíndricas).

4.4.1.1.4. Esférica até + ou - 4.00, combinado com cilindro até -2.00 / lente orgânica pronta;

4.4.1.1.5. Esférica até + ou - 4.00, combinado com cilindro maior do que -2.00 / lente policarbonato fabricada;

4.4.1.1.6. Esférica acima de +4.00 ou -4.00 com qualquer cilindro / lente policarbonato fabricada;

4.4.1.1.7. Lentes especiais: Omega ou Parabólica de alto índice (acima de +10.00 ou -10.00)

4.4.1.2. Bifocal ou Multifocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria, com as seguintes características:

4.4.1.2.1. Lente bifocal ou multifocal: -20.00 a +12.00 dioptrias com adição: +1.00 a +4.00 dioptrias.

4.4.1.3. Bifocal ou Multifocal, alto índice (grau forte), com lente corretiva para alta miopia ou hipermetropia, com alto índice de refração, com as seguintes características:

4.4.1.3.1. Lente bifocal ou multifocal: com valores inferiores a -20.00 e superiores a +12.00 dioptrias com adição superior a +4.00 dioptrias.

4.4.2. A quantidades estimadas estão apresentadas na tabela a seguir:

Lote	Item	Descrição da demanda	Unidade	Quantidade
------	------	----------------------	---------	------------

1	1	Ótica localizada na Área Central do município de Porto Alegre - Monofocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria esféricas ou esférico-cilíndricas	Und	1150
	2	Ótica localizada na Área Central do município de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria	Und	1600
	3	Ótica localizada na Área Central do município de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, alto índice (grau forte), com lente corretiva para alta miopia ou hipermetropia, com alto índice de refração	Und	1600
2	1	Ótica localizada na Zona Sul de Porto Alegre - Monofocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria esféricas ou esférico-cilíndricas	Und	750
	2	Ótica localizada na Zona Sul de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria	Und	1100
	3	Ótica localizada na Zona Sul de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, alto índice (grau forte), com lente corretiva para alta miopia ou hipermetropia, com alto índice de refração	Und	1100
3	1	Ótica localizada na Zona Norte de Porto Alegre - Monofocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria esféricas ou esférico-cilíndricas	Und	750
	2	Ótica localizada na Zona Norte de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria	Und	1100
	3	Ótica localizada na Zona Norte de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, alto índice (grau forte), com lente corretiva para alta miopia ou hipermetropia, com alto índice de refração	Und	1100
4	1	Ótica localizada na Zona Leste de Porto Alegre - Monofocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria esféricas ou esférico-cilíndricas	Und	750
	2	Ótica localizada na Zona Leste de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, com lente corretiva igual ou maior que 0,25 dioptria	Und	1100

3	Ótica localizada na Zona Leste de Porto Alegre - Bifocal ou Multifocal, alto índice (grau forte), com lente corretiva para alta miopia ou hipermetropia, com alto índice de refração	Und	1100
---	--	-----	------

4.5. Especificações de garantia

4.5.1. A Contratada deverá disponibilizar garantia de 03 (três) meses após a entrega do produto, contra defeitos de fabricação, não constatando o uso incorreto dos produtos.

4.5.1.1. Justifica-se, pois este prazo está previsto pelo artigo 26, parágrafo II, do Código de Defesa do Consumidor.

4.6. Planilha de formação de preços

4.6.1. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo.

4.7. Preposto

4.7.1. 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, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.7.2. 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.

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

4.7.4. 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 da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento dos serviços efetivamente realizados, atestados pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado 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.

6.3. 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 o Município.

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, será através relatórios de produção, por meio de planilhas, e posterior registro em sistema SEI, do produto fornecido com respectivas notas fiscais.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. 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, através de fotos dos produtos fornecidos e respectiva nota fiscal, com data de execução, a fim de comprovação dentro do processo SEI.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. 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, através da abertura de processo SEI de monitoramento, com planilhas e relatórios de produção, fotos dos produtos e anexo de notas fiscais com respectivas datas de execução e custos, a ser acompanhado por fiscal de contrato.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. 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.

7.4.1.1. Garantir entrega do quantitativo de produtos estipulados pela Contratante.

7.4.1.2. Fornecer produtos conforme as especificações técnicas estabelecidas.

7.4.1.3. Cumprir os prazos de entrega do material e suas respectivas assistências técnicas, quando couber.

7.4.1.4. Comprometer-se a prestação de contas, através de sistema informatizado de controle de ordem de serviço.

7.4.2. O não cumprimento das metas de desempenho impactarão proporcionalmente na remuneração da Contratada.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

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

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

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

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

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

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

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

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

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
-------------------	---------------

Registros operacionais	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,1
Atraso na execução do cronograma de entrega	1
Não prestar assistência técnica quando houver necessidade, dentro do prazo de garantia do produto.	1
Registros administrativos	
Não fornecer documentação, em sistema informatizado de controle de ordens de serviços, em tempo hábil.	1

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação e na Ata, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.2.1. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.2. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.3. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.4. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

9.2.5. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

9.2.6. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes quando da execução dos serviços sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.11. 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.

9.2.12. 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.

9.2.13. 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.

9.2.14. 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.

9.2.15. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

9.2.16. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.17. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.18. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

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. Submeter-se às disposições legais em vigor.

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

9.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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.

9.3.3.1. Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.

9.3.3.2. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais 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.

- 9.3.4. 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. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.
- 9.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.
- 9.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.
- 9.3.10. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 9.3.11. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.
- 9.3.12. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 9.3.13. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 9.3.14. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 9.3.15. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)
- 9.3.16. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 9.3.17. 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.
- 9.3.18. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 9.3.19. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.
- 9.3.20. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.
- 9.3.21. 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. A fiscalização será exercida por servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo órgão demandante dos serviços.
- 9.4.2. 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.
- 9.4.3. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 9.4.4. 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 demandante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços, 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 fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

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

9.4.22. 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.

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. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.1.2. Apresentar Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária do Município em que está localizada.

10.1.2.1. Tal exigência justifica-se porque é um documento emitido pelas prefeituras e tem o papel de atestar que um estabelecimento atende às normas sanitárias e de saúde pública impostas pelo município.

10.1.3. Apresentar Alvará de funcionamento emitido pelo órgão municipal em que está localizada.

10.1.3.1. Tal exigência justifica-se porque a licença de funcionamento ou alvará de funcionamento é o primeiro documento solicitado para o funcionamento do negócio, não estando autorizada a empresa a iniciar suas atividades até a concessão deste documento que atesta a aptidão da atividade desejada ao local escolhido. O Alvará de Funcionamento é um documento obrigatório para todos os tipos de estabelecimento comercial, industrial, agrícola, sociedades, associações, instituições e prestadores de serviços, sejam pessoas físicas ou jurídicas, bem como, irá comprovar o enquadramento no respectivo lote.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

11. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

11.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.



Documento assinado eletronicamente por **Clesia Micaele Ziemann, Técnico Responsável**, em 31/03/2025, às 09:38, 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 **33043087** e o código CRC **85EBB112**.