

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPPF/DLC/SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Registro de preços para a execução de cercamento de áreas pertencentes à Administração Direta e Indireta do município de Porto Alegre.

Grupo de Itens	ITEM	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
	1	SERVIÇOS DE CERCAMENTO	3232

1.2. Não é possível o parcelamento do objeto da presente contratação.

1.2.1. Tal enquadramento justifica-se porque os itens são correlacionados não é viável economicamente e tão pouco eficiente realizar o parcelamento do objeto. Considerando que o gerenciamento da empreitada permanecerá sobre a gestão de um único contratado, concentrando a responsabilidade da empreitada e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica, objetiva-se um maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração.

1.3. Regime de execução: por preço unitário

1.3.1. Justifica-se o regime porque os serviços serão executados por unidade de medida determinadas.

1.4. Critério de julgamento

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

1.4.2. Tal enquadramento justifica-se porque por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquela de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

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 e serviços 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 licitação como serviço comum de engenharia;

1.6.1.1 - Justificativa: Tal enquadramento é dado porque os serviços descritos possuem padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste termo de referência, mediante especificações usuais de mercado, tratando-se de um Serviço Comum de Engenharia

1.6.2. O objeto desta contratação enquadra-se na legislação que permite a desoneração da folha de pagamento.

1.6.3. 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 empresa, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente RP, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização da fiscalização, inclusive para os 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 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.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, pois o objeto não é complexo a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução.

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 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).

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

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

1.11.1. Justifica-se firmar contrato pois há execução dos serviços em prazo superior a 30 (trinta) dias, e em

razão do valor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Boa parte dos órgãos da administração pública necessitam dos serviços execução de cercamento em áreas e imóveis pertencentes ao município conforme levantamento constante no doc. SEI nº 32790501.

Diversas áreas públicas e próprios do município de Porto Alegre são vulneráveis a invasões para a construção de moradias irregulares, a prática de furto e de vandalismo. Este Registro de Preços tem por objetivo agilizar a proteção destas áreas pela construção de barreiras físicas que protejam o patrimônio público, bem como outras que necessitem de manutenção;

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Sustentabilidade

3.1.1 - Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

3.1.1.1. Considerar critérios para descarte dos resíduos de obra e serviços de engenharia, entre outros.

3.1.1.2. Considerar critérios para conservação e limpeza

3.1.2. Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeito

3.1.3. A empresa deverá proceder, ao final dos serviços, à desmobilização das instalações provisórias, com limpeza e remoção do material indesejável, mantendo as instalações do município em condições satisfatórias

3.1.4. A empresa deverá comprovar o local onde os resíduos foram destinados e, quando necessário, atestar através de manifesto de transporte e recebimento. Os locais de destino devem ser devidamente licenciados, e deverão comprovar a sua regularidade junto aos órgãos competentes. A empresa deverá fornecer à fiscalização a documentação que comprove tal regularidade do local no qual cada resíduo será descartado

3.1.5. Para todo material descartado, haverá a obrigatoriedade de emissão de certificado de destinação pelo receptor final. Os certificados de destinação deverão ser entregues ao setor responsável pela gestão do contrato, para arquivamento

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Especificações gerais

As presentes especificações têm por objetivo estatuir as condições em que se desenvolverão os trabalhos, definir os serviços, critérios de medição da contratação efetuada e demais características:

4.1.1 Quanto à execução dos serviços deverão ser observadas as Normas Gerais de Empreitadas da PMPA, NGE-PMPA/74, o Edital, normas e regulamentações referentes a metodologia de execução dos serviços e demais orientações atinentes aos serviços.

4.1.2 A fiscalização dos serviços executados, bem como o controle de equipamentos e pessoal, estará a cargo de Corpo Técnico indicado pela respectiva secretaria que demandar os itens elencados neste Registro de Preços.

4.1.3 A Contratada, assim que solicitado seu serviço, manterá contato diário com a Fiscalização do órgão demandante. Ficará definido pelo representante do órgão demandante (fiscal) os locais onde serão executados os serviços bem como o andamento dos trabalhos em execução.

4.1.4 O transporte dos equipamentos e equipes necessárias a execução dos serviços, é responsabilidade da

Contratada, sendo pago conforme serviços descritos item 1 da planilha de orçamento e de acordo com os quantitativos previstos pela fiscalização.

4.1.5 Os equipamentos e materiais utilizados para a execução dos serviços, são de responsabilidade da empresa, bem como itens de sinalização indicativa de obras (faixa refletivas, faixas de isolamento, placa de alerta de piso escorregadio e demais elementos necessários a perfeita segurança de transeuntes).

4.1.6 A remoção do entulho proveniente da execução dos serviços, quando existir, é de responsabilidade da empresa e será definida pela fiscalização a necessidade de sua remoção.

4.2 descrição dos serviços

4.2.1. Placa de identificação: placa terá espessura da chapa de aço nº 22 e o modelo será fornecido pelo órgão demandante. A placa deverá ser instalada em local visível, no momento do início da execução dos serviços;

4.2.2. Limpeza do Terreno: a limpeza do terreno corresponde à roçada de vegetação rasteira e arbustos. A Limpeza referida no presente item corresponde somente à roçada de mato e limpeza de vegetação rasteira, sendo que na hipótese da necessidade de Poda ou manejo de espécies de maior porte deverá ser observada integralmente a Lei Complementar Municipal nº 757 de 14 de janeiro de 2015. Em todos os casos deverá ser consultada a Fiscalização da PMPA priorizando a adoção de solução que proporcione o desvio e manutenção das espécies vegetais, caso esta não esteja contemplada nos projetos encaminhados.

4.2.2.1. A área deverá ser delimitada pela fiscalização e deve estar restrita ao campo de intervenção necessário para viabilizar a execução dos serviços de cercamento ou seja, o serviço não poderá ser contratado isoladamente e tampouco devem ser realizadas limpezas generalizadas de terrenos.

4.2.3. A Mobilização e Desmobilização de Maquinário para execução de limpeza mecanizada de camada vegetal, item 1.8 da planilha de orçamento, deverá ser prevista nos casos onde a fiscalização julgar necessário adotar o uso da limpeza mecanizada (item 1.6 da planilha de orçamento). A remuneração deste item não deverá exceder a 01 unidade por empreitada/logradouro.

4.2.4. Locação: deverá ser providenciada pela empresa a demarcação do local do serviço, de acordo com o alinhamento do imóvel, em conformidade com o Sistema Cartográfico de Referência de Porto Alegre (SCR-POA) nos termos do Decreto Municipal nº 18.315 de 11 de Junho de 2013, bem como o posicionamento das vias existentes no local. As informações necessárias para a execução dos serviços serão encaminhadas à empresa pela Fiscalização do órgão demandante, sendo parte integrante do projeto específico do serviço contratado.

4.2.5. Instalação do Canteiro: o container para depósito será instalado em localização a ser definida pela Fiscalização. Também haverá sanitário químico disponível para os trabalhadores. A limpeza e quantidade de banheiros deverá atender a legislação vigente.

4.2.6. Escavações

4.2.6.1. As valas serão escavadas em quantidade e com profundidade, diâmetro e espaçamento definidos no projeto encaminhado pela fiscalização do órgão demandante. O solo retirado deverá ser reutilizado posteriormente para compactação dos mourões e o restante deverá ser acondicionando adequadamente para posterior remoção. O volume e tipo de solo será determinante para a escolha do tipo de escavação.

4.2.6.2. O serviço de escavação já está previsto na formação de preços dos itens de instalação de "muro de gradil concreto..." e "Muro em placa de Concreto...", portanto não deve incidir cobrança do item 2 da planilha de orçamento sobre esses serviços.

4.2.6.3. Em relação ao item anterior (4.2.6.2) somente nos casos em que houver a necessidade de intervenções significativas de cortes no terreno, relacionados a cota de instalação e cota do terreno, é que deverão ser utilizados os serviços de escavação previstos no item 02. A fiscalização deverá encaminhar a memória de cálculo para justificar a contratação do serviço.

4.2.6.4. Deverá ser previsto o serviço de escavação para a execução do item 3.6 da planilha de

orçamento "*PILAR SEÇÃO 20X20CM EM CONCRETO ARMADO FCK=25MPA*". A fiscalização deverá encaminhar a memória de cálculo para justificar a contratação do serviço

4.2.6.5. Os serviços de escavação não devem ser contratados isoladamente pois não é a finalidade deste Registro de Preços, são serviços correlacionados e complementares a execução dos serviços de cercamento e dessa forma, tiveram seus quantitativos estimados

4.2.7. Cercamento

4.2.7.1. Instalação dos mourões de madeira roliça: os mourões deverão ter o comprimento de 2,20m, o diâmetro entre 8 e 11cm, o espaçamento a cada 2 metros, 5 linhas de arame farpado galvanizado 14 BWG classe 250. Demais especificações necessárias para a sua correta instalação serão descritas pelo órgão demandante;

4.2.7.2. Instalação dos mourões de concreto: os mourões deverão ter o comprimento de 3,00m, seção quadrada 10x10cm, o espaçamento a cada 2,5 metros, 4 linhas de arame farpado galvanizado 14 BWG classe 250. A base enterrada do mourão será executada com concreto magro. Demais especificações necessárias para a sua correta instalação serão descritas pelo órgão demandante;

4.2.7.3. Instalação do cercamento em tela galvanizada: o cercamento será feito com tela galvanizada quadrangular malha 8x8 e fio 2,77mm. Serão utilizados mourões de concreto com seção quadrada 10x10cm e altura de 2,30m. A base enterrada do mourão será executada com concreto magro. O projeto de alinhamento será encaminhado pelo órgão demandante.

4.2.7.4. Muro de gradil em concreto pré-moldado com pontas: colocação de peças de muro de gradil em concreto pré-moldado, confeccionados de acordo com as especificações em concreto com resistência mínima de 25 Mpa assentado sobre sapatas e micro-estacas até 1,5 metros, podendo ser alterado de acordo com o tipo de solo. Deverão ser observadas as condições contra tombamento, resistência a carga de vento, recalque diferencial ou deslizamento da fundação. A contratada deverá fornecer peças pré-moldadas em perfeito estado de acabamento. Não serão admitidas peças lascadas, com armadura aparente; Detalhe Gradil - ANEXO I (32790150)

4.2.7.5. Muro em placas de concreto pré-moldado: colocação de peças de muro em placas de concreto pré-moldado, confeccionados de acordo com as especificações em concreto com resistência mínima de 25 Mpa assentado sobre sapatas e micro-estacas até 1,5 metros, podendo ser alterado de acordo com o tipo de solo. Deverão ser observadas as condições contra tombamento, resistência a carga de vento, recalque diferencial ou deslizamento da fundação. A contratada deverá fornecer peças pré-moldadas em perfeito estado de acabamento. Não serão admitidas peças lascadas, com armadura aparente. O serviço inclui elementos tipo capitel (chapéu) sobre os pilares intermediários e elementos tipo pingadeira (placa de topo), inclui fundações;

4.2.7.6. Metro adicional de Micro estaca: o serviço poderá ser requisitado nos casos em que a fiscalização ou empresa identifiquem que os parâmetros estabelecidos nos itens anteriores (4.2.7.4 e 4.2.7.5) para estabilidade estrutural do muro de gradil não possuam condições de ser atingidos em virtude das características do solo e deve ser precedido por vistoria prévia. Deverá constar nota técnica do na solicitação deste serviço justificando a necessidade de previsão de reforço na fundação.

Para esses casos, a fiscalização deverá fornecer o relatório de sondagem, alinhamento do terreno e locação sempre que solicitado pela empresa.

Com base nos documentos fornecidos a empresa deverá estimar a quantidade necessária para que a estrutura atinja as condições estabelecidas nos itens 4.2.7.4. e 4.2.7.5. Deverá ser fornecida pelo responsável técnico a memória de cálculo e os quantitativos estimados os quais serão submetidos à aprovação da fiscalização e encaminhados juntamente com os demais serviços na solicitação para utilização da ATA de registro de preços.

4.2.7.7. Alvenaria de embasamento em bloco de concreto: o serviço poderá ser requisitado para realizar o "fechamento" do vão entre a base do gradil e o solo, ocasionado pela instalação

escalonada da estrutura em terrenos acidentados ou com grandes inclinações e que não for possível realizar o escalonamento utilizando apenas os módulos do gradil de concreto.

4.2.8. Portões

4.2.8.1. Portão de madeira: o portão de madeira será fabricado em madeira de pinus ou equivalente, com no mínimo 3 dobradiças de aço/ferro cromado ou zincado. será fornecida corrente e cadeado para fechamento. O portão será entregue pintado em verniz incolor poliuretânico com 3 demãos;

4.2.8.2. Portão de ferro em gradil redondo: o portão de ferro será em metalon redondo 3/4" com requadro, fixado junto aos pilares/ gradis. O portão será entregue pintado com tinta de fundo e acabamento sintético grafite;

4.2.8.3. Portão em tela de arame galvanizado: o portão será fabricado em tubo de aço galvanizado classe leve 25mm, com ferrolho ou porta cadeado para fechamento. A tela será em arame galvanizado malha quadrangular 5x5 e fio 2,11mm. O portão será entregue pintado em tinta de fundo e acabamento com esmalte sintético grafite.

4.3. Prazos de execução dos serviços

4.3.1. A empresa terá até cinco dias úteis de prazo para, a partir do recebimento do chamado, responder a solicitação do órgão demandante e deverá apresentar cronograma de execução de serviços.

4.3.2. A empresa deverá iniciar a execução do objeto contratual em até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

4.3.3. Por se tratar de registro de preços, com quantidades variáveis de serviços, o prazo para a execução do objeto contratual será estabelecido entre fiscalização e empresa;

4.4. Locais

4.4.1. Os serviços poderão ser prestados em qualquer local em que o município precise realizar serviços de sua competência.

4.4.2. Ficará definido pelo representante do órgão demandante (fiscal) o(s) local/locais onde serão executados os serviços.

4.5. Especificações de garantia

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. É passível de reajuste contratos originados a partir da ata de registro de preços.

4.7.1.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional da construção civil - INCC.

4.7. Documentos anexados

4.7.1. Planilha de quantitativos

4.7.2. Planilha de orçamento

4.7.2.1.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.

4.7.3. Detalhe - Gradil de Concreto

4.8 - preposto

4.8.1 - 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, nº. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.8.2 - 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.

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

4.8.4 - 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.

5.2 - Demais prazos para execução dos serviços estão descritos no item 4.3 deste termo de referência.

5.3 - O prazo de atendimento para a condição de assinatura da ATA, imposta no item 11.3 deste PB, será de 05 dias

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão feitos em conformidade com a execução dos serviços estabelecidos no cronograma físico financeiro, e de acordo com a planilha de orçamento.

6.2. Os itens Mobilização de Maquinário e Transporte de container para escritório só deverão ser pagos uma única vez por empreitada e se houver demanda.

6.3. No caso de solapamento do furo de sondagem, ou impossibilidade de conclusão dos serviços, a recolocação ou reposicionamento do equipamento não terá ônus para o Município.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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 não se trata de um serviço continuado e que possui necessidade do controle de deslocamento entre as frentes de trabalho, este inciso não se enquadra ao objeto.

7.2. Diário de obras

7.2.1 - A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se trata de obra, este inciso não se enquadra ao objeto;

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 o serviço de sondagem não será continuado;

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 a demanda será definida por empreitada portanto este inciso não se enquadra ao objeto;

7.5. Metas de desempenho na execução contratual

7.5.1 - A previsão de metas de desempenho na execução do contrato que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL por ser registro de preços não há metas de execução.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1 - Não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), pois a verificação da qualidade do serviço será aferida pela fiscalização do contrato através do fiscal designado que irá atestar a qualidade dos serviços entregues, amparado pela legislação vigente, especificações técnicas e normas técnicas.

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na ata de registro de preço, 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.

9.2.21. Caberá à empresa, após cada solicitação de serviço, proceder ao preenchimento da Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou registro de responsabilidade técnica - RRT, referente a execução dos serviços e período de vigência da ATA. Uma via do documento deverá ser disponibilizada à fiscalização para conferência.

9.2.23. A empresa terá até cinco dias úteis de prazo para, a partir do recebimento do chamado, responder a solicitação do órgão demandante e deverá apresentar cronograma de execução de serviços para iniciar os serviços em até cinco dias após o recebimento da ordem de início.

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.

9.3.4. 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.

9.3.5. 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.

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

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

9.3.8. 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.

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

9.3.10. Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.

9.3.11. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.

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

9.3.13. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.14. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

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

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

9.3.17. 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.)

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

9.3.19. 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.

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

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

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

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1 - A fiscalização dos serviços será exercida por servidor responsável designado pelo órgão demandante dos serviços.

9.4.2 - A fiscalização será exercida pelo fiscal designado pela Administração.

9.4.3 - 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 de vigência.

9.4.4 - Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor da ata de registro de preços as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente a 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 ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.8 - A fiscalização exercida pelo órgão demandante dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9 – São obrigações do servidor responsável pela fiscalização:

9.4.9.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições deste termo de referência, do edital e da ata de registro de preços;

9.4.9.2 - Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.9.3 - Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com estas especificações;

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

9.4.9.5 - 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 na ata de registro de preço.

9.4.9.6 - Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.9.7 - Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.9.8 - Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige, iniciar o processo de pagamento através de despacho à área competente.

9.4.9.9 - 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.

9.4.9.10 - Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.10 - A fiscalização será exercida através de responsável técnico, designado pelo Município.

9.4.11 - A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a empresa das responsabilidades estabelecidas.

9.4.12 - O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

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

9.4.14 - Cabe a Fiscalização do órgão demandante fornecer, pelo menos, uma planta assinada pelo Técnico Responsável, em escala com a localização dos furos, estabelecendo a quantidade dentro das normas aplicáveis. Caso o número de furos mínimos estabelecidos pela norma não seja necessário, deverá constar nota técnica do na solicitação deste serviço. Caso o número de furos descrito em norma seja insuficiente, deverá constar nota técnica justificando a necessidade de furo extra. No caso de furo extra, não haverá acréscimo de valor na Mobilização de equipamento

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnica operacional

10.1.1 - Comprovação da Licitante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, em que a mesma tenha executado serviço similar, conforme o caso, considerando o(s) serviço(s) de maior relevância técnica: **serviços de fornecimento e instalação de muro de gradil de concreto pré-moldado**, e de valor significativo para a execução do contrato, através de apresentação de atestado ou certidão emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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 é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.2. Qualificação técnica profissional

10.2.1. Apresentar Responsável Técnico (01 (um) Engenheiro ou Arquiteto) que será responsável pela execução do objeto, incluindo termo de referência desta contratação, reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil CAU/BR.

10.2.1.1. 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.

10.2.1.2. 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 assegura a confiança do contratante na capacidade da empresa de executar os serviços com eficiência e qualidade exigidos para os de serviços de engenharia.

10.4. Qualificação econômico-financeira

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

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. Comprovação do vínculo profissional do responsável técnico nos termos do item 10.2 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 Deverá ser apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica no nome do Responsável Técnico da empresa;

11.3 Deverá ser comprovado que a sede da empresa seja localizada na região metropolitana de Porto Alegre.

11.3.1 - O prazo para o atendimento desta condição de assinatura da ATA será de até 05 dias úteis, a contar da data de envio do *e-mail* solicitando a documentação.

11.3.2 - Justifica-se esta exigência com base na orientação 25722464, nos termos da Constituição Estadual do RS, Lei Complementar Federal e Leis Complementares Estaduais dispostas no documento SEI nº 25636744. A condicionante ocorre pelo fato de que empresas com sede distante não conseguem viabilizar a logística necessária para cumprir os prazos e atender as demandas que surgem durante a vigência da ATA, deixando de executar o objeto e prejudicando a Administração.

11.4 - Apresentação de ART ou RRT, emitida pelo responsável técnico indicado pela empresa, referente a execução dos serviços durante o período de vigência da ATA

12. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12.2. A solicitação dos serviços se dará mediante formalização de contrato.

12.2.1. O órgão demandante dos serviços deverá identificar o tipo de serviço a ser executado.

13. ORIENTAÇÕES GERAIS

13.1. Os serviços listados nos itens 1 e 2 da planilha de orçamento devem ser solicitados apenas quando tiverem a finalidade de viabilizar ou auxiliar a execução dos serviços previstos nos itens 3 e 4 da planilha de orçamento, os quais caracterizam a finalidade do objeto. Portanto, os serviços previstos nos itens 1 e 2, da planilha de orçamento, não devem ser contratados de forma isolada.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Silva de Quadros, Engenheiro(a)**, em 31/03/2025, às 11:23, 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 **33047324** e o código CRC **DD18BBB2**.

