

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPPF/DLC/SMAP

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

Boa parte dos órgãos da administração pública necessitam dos serviços de topografia para iniciar a elaboração de projetos de edificações, viários, redes e regularizações, conforme levantamento constante no doc. SEI 27418850. A obtenção prévia desses dados fornece subsídios para que a administração defina a viabilidade e rumo das contratações pretendidas com maior clareza da situação e celeridade. Dessa forma, é necessário o atendimento do pleito mediante a contratação de empresa para prestação de serviços topográficos

Item	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA E SONDAGEM	23.29

1.2. Definição do objeto

1.2.1. Classifica-se o objeto desta licitação como serviço comum de engenharia.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o serviço de levantamento topográfico possui padrão de desempenho e qualidade objetivamente definida, mediante especificações usuais de mercado, tratando-se de um Serviço Comum de Engenharia

1.3. Critério de julgamento

1.3.1 - O critério de julgamento desta licitação é menor preço global.

1.3.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque todos os itens que constam no processo de contratação foram quantificados de acordo com a demanda de cada serviço e deverão ser executados por uma única empresa. Os preços dos serviços possuem a referência de custo individualizada e não deverão ultrapassar o valor estimado no orçamento de referência.

1.4. Parcelamento do objeto

1.4.1. Não é possível o parcelamento do objeto da presente licitação.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque para assegurar o menor preço, todos os serviços elencados no projeto básico devem ser realizados por apenas um contratado, pois trata-se de um serviço único de execução de

serviços de topografia e adicionais como mobilização.

1.5. Regime de empreitada/execução: por preço unitário

1.6. Subcontratação

Por não haver parcela relevante que possa ser subcontratada, não será permitida a subcontratação dos serviços;

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, por se tratar de serviços sem grande complexidade (empreitadas de rápida execução) ou vulto, não será permitida a participação de empresas em consórcio.

1.8. Participação de cooperativas

1.8.1. É vedada a participação de cooperativas.

1.8.1.1. Justifica-se porque não se enquadra ao objeto

1.9. Este Registro de Preço não gera contrato até o limite de valor disciplinado em edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar documento SEI nº 27421990, itens 04 e 05.

2.2. Os serviços serão contratados com base em parâmetros de produtividade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no estudo técnico preliminar documento SEI nº 27421990, item 7.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

Os serviços de topografia são apenas para levantamentos, investigação e coleta de dados portanto não geram resíduos, também não há emprego de materiais.

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. Especificações dos serviços

Estes procedimentos têm como objetivo especificar as condições básicas a serem observadas na elaboração de Estudos de Engenharia para a PMPA.

Faz parte integrante deste Documento o ANEXO I - NORMA DE PADRONIZAÇÃO CAD, que deverão ser seguidas para a elaboração dos desenhos em AutoCad.

A PMPA designará Engenheiro ou Arquiteto que será o coordenador responsável profissional pelo gerenciamento dos serviços, compreendendo os trabalhos de vistoria, estudo de alternativas técnicas, liberação de pagamentos de faturas, recebimento, análise e conferência dos estudos, etc.

Todos os desenhos que constituem o Objeto deverão ser apresentados em 03 jogos de cópia, com lista completa dos desenhos, numerados, titulados, dobrados e encadernados. Os desenhos serão elaborados eletronicamente e salvos em arquivos com extensão .dwg (Autodesk Autocad), com os respectivos arquivos de configuração de penas para plotagem (.ctb/stb), bem como com extensão .pdf (Adobe Acrobat Reader). Serão gravados em CD e/ou PenDrive conforme solicitado pelo contratante, com selo e capa indicativos do título do trabalho.

A cada apresentação do desenho com modificação, deverá ser alterado o número da revisão e a data de sua efetivação.

As modificações devem ser descritas no campo “ revisão ”, destacando as partes alteradas na última revisão.

Para a elaboração dos trabalhos deverão ser obedecidas a ABNT NBR 13133:2021 - Execução de levantamento topográfico e a ABNT NBR 14166:1998 - Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimento.

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

O SCR-POA está vinculado ao sistema geodésico de referência SIRGAS2000, o qual, desde 24 de fevereiro de 2015, deve ser o único sistema utilizado no Brasil, de acordo com a Resolução do IBGE nº 01/2015. A projeção cartográfica do SCR-POA é a TM-POA, em função da sua melhor adequabilidade à realidade de Porto Alegre. A conversão de coordenadas na projeção TM-POA pode ser realizada por meio da planilha disponibilizada em <http://tinyurl.com/pcl7bu> ou no software TSC_PMPA, disponibilizado em <http://tinyurl.com/lzv5f3r>.

Para a apresentação dos trabalhos deverão ser obedecidas as legendas da ABNT, a fim de que sejam padronizadas as apresentações e formatos.

O levantamento de imóveis rurais deverá seguir as diretrizes estabelecidas pelo SIGEF, disponíveis na seção "documentos" em <https://sigef.incra.gov.br/>.

Devem ser entregues à PMPA para verificação, os desenhos originais, as cadernetas de campo, os cartões do levantamento e os croquis de locação.

Implantar em campo pontos de Referência de Nível (RN) identificados na forma de pinos ou placas de metal. Quando necessário, utilizar marcos de concreto para fixar os pinos ou placas de metal.

Os serviços elencados neste Registro de Preços são os seguintes:

a- Levantamento topográfico planimétrico

Levantamento dos limites e confrontações de uma área, pela determinação do seu perímetro, incluindo, quando houver, o alinhamento da via ou logradouro com o qual faça frente, bem como a sua orientação e a sua amarração a pontos materializados no terreno de uma rede de referência cadastral, ou, no caso de sua inexistência, a pontos notáveis e estáveis nas suas imediações.

b - Levantamento topográfico planialtimétrico

Levantamento topográfico planimétrico acrescido da determinação altimétrica do relevo do terreno e da drenagem natural. Curvas de nível conforme diretrizes da NBR 13133:2021. Excetuam-se os casos de Levantamento Planialtimétrico Cadastral - Regularização Fundiária, que devem ser realizados conforme item "f", abaixo, e item 5 do orçamento.

c - Levantamento topográfico de via pública com cadastro de redes de utilidades

Levantamento planimétrico acrescido da posição de redes de utilidades públicas, de interesse cadastral, tais como: redes de água, redes de esgoto pluvial, redes de esgoto cloacal, redes de energia elétrica e telefonia, redes de gás, posteamentos, caixas de inspeção, árvores isoladas, limites de vegetação, arroios de água a céu aberto, muros, cercas, perímetro de edificações, etc. Inclui semi cadastro de imóveis.

d - Locação de Diretrizes Topográficas

Transporte de cotas planimétricas ou planialtimétricas de projeto para apoio em campo, tais como: marcação de gabaritos de obras, demarcação de divisas, conferências diversas, etc.

e - Implantação de marcos de concreto

Implantação de marcos em concreto pré-moldado, com dimensões de 8cm x 12cm x 60cm.

f - Levantamento Planialtimétrico Cadastral - Regularização Fundiária

Levantamento planialtimétrico destinado a regularização de áreas ocupadas em Núcleos Urbanos Irregulares (NUIs), onde serão desenvolvidos projetos urbanísticos de regularização fundiária e de engenharia, o Levantamento Topográfico Planialtimétrico Cadastral contratado, além de obedecer o Projeto Básico, deverá cumprir tecnicamente com as exigências do Caderno de Encargos para Projetos e Serviços Correlatos do DEMHAB,

http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/demhab/usu_doc/demhab_cop_cad_encargos_servicos_7_ed.pdf

, especificamente com o item 14.2.1 – LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO DA ÁREA. As diretrizes deverão ser previamente definidas com a fiscalização.

Diretrizes para elaboração dos levantamentos topográficos:

Os levantamentos topográficos contêm informações necessárias à elaboração de projetos diversos, assim devem ter grau de detalhamento satisfatório. O levantamento topográfico planimétrico/ planialtimétrico deverá apresentar:

1. Planta de situação da área em relação à cidade contendo:

- Acessos à área;
- Amarração a pontos de fácil identificação, tais como Gasoduto, Linhas de Transmissão de Energia, alinhamentos de via perpendicular mais próxima, etc;
- Norte magnético e verdadeiro com sua deflexão;
- Entorno imediato da área, localizando edificações de importância (ex. Prefeitura, Escolas, Hospitais, praças e demais prédios públicos), se as tiverem.

2. Planta topográfica planimétrica ou planialtimétrica contendo:

- Indicação dos marcos e RN's utilizados, em pontos de fácil reconhecimento;
- Poligonal matrícula, quando houver, contendo todos os vértices, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, distância entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação

Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam os PC's, PT's e PI's, raios, os ângulos centrais e desenvolvimentos;

- “Poligonal Local”, conforme a ocupação, divergente da “Poligonal Matrícula”, contendo todos os vértices, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, áreas, distância entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam o PC's, PT's e PI's, raios os ângulos centrais e desenvolvimentos;
- “Menor Poligonal”, resultante da sobreposição da “Poligonal Matrícula” e “Poligonal Local”, quando houver, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, áreas, distância entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam o PC's, PT's e PI's, raios os ângulos centrais e desenvolvimentos;
- “Poligonal Remanescente”, resultante da sobreposição da “Poligonal da Matrícula” e “Poligonal Local”, contendo todos os vértices, devidamente demarcados no local através de piquetes, com ângulo interno, áreas, distância entre alas e rumos achados com taqueômetro (Estação Total), amarrados com os vizinhos. No caso de curva, marcam o PC's, PT's e PI's, raios os ângulos centrais e desenvolvimentos;
- o memorial descritivo, impresso em 3 (três) vias, e digital, no formato ABNT A4, deverá conter o perímetro das divisas do imóvel, compreendendo ângulos, distâncias e área, suas características, confrontações, documentos de referência, etc, das poligonais levantadas (poligonal matrícula, poligonal local, menor.
- Planta Jurídica contendo a situação origem/atual e a situação proposta necessária a regularização junto ao registro de imóveis
- Marcação do alinhamento predial e meio fio. Quando a área for contornada por uma via, inclusive caminhos de pedestre, traça-se também uma poligonal pelo oposto desta via, acrescentando a largura das pistas e suas faixas de domínio, se as tiverem;
- Marcação do contorno das construções existentes;
- Marcação de árvores de importância, como porte elevado e/ou imunes ao corte pela legislação local (ex. gêneros Ficus e Erythrina), se as tiverem. Indicar DAP e altura total;
- Marcação de árvores cujos diâmetros sejam maiores que 0,05m, medidos a 1,20m do solo e com a indicação aproximada do diâmetro de suas copas (se houver);
- Afloramentos rochosos, cursos d'água perenes ou intermitentes, lagoas, área de brejo, cercas, ou qualquer outra ocorrência;
- Marcação de mobiliário e equipamentos urbanos existentes na área, tais como bancos, lixeiras, quadras esportivas, paradas de ônibus, dentre outros, se as tiverem;
- Norte magnético e verdadeiro com sua deflexão;
- Identificação dos proprietários e vizinhos;
- Identificação das construções existentes que fazem divisa com o imóvel levantado, situados até 5 (cinco) metros da linha de divisa
- Caracterização do tipo de passagem (cancela, mata burro, portão, etc.);
- Caracterização do tipo da demarcação do contorno (cerca, muro, etc.);
- Perfil de escoamento natural de água (somente para levantamento planialtimétrico);
- Curva de nível de 1,00 m a 1,00 m (somente para levantamento planialtimétrico);
- Malha trançada de 20 m por 20 m com cotas de níveis nos 04 (quatro) vértices da malha em toda área

(somente para levantamento planialtimétrico);

- Cálculo exato da área em m²;
- Representação gráfica preferencialmente na escala 1:200, quando adequado;
- Tabela de coordenadas indicando as informações como: visada, distância, azimute, coordenada longitudinal X (Leste), coordenada longitudinal Y (Norte) e ponto de referência;

No caso de gleba, apresentar, além dos itens acima:

- Caso existam, deverão ser caracterizados detalhadamente: linhas de alta e baixa tensão, telégrafo, gasodutos aéreos ou subterrâneos, rios, canais, sangradouros ou tubulações de águas pluviais servidas ou não de esgoto, com suas cotas, seções e faixa de domínio;
- Marcação dos greides das vias existentes;
- Quando a área for íngreme, ou com acidentes expressivos, fornecer detalhes à parte, seccionando com as devidas cotas;
- Caracterização da cota altimétrica de máxima enchente no RN Celine

5.2. Prazos e Atendimento aos Chamados

5.2.1 O órgão demandante dos serviços deverá seguir os procedimentos divulgados na intranet da DLC/SMAP - [PROCEDIMENTOS](#).

5.2.2 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;

5.2.2.1 Antes da confecção da nota de empenho, o fiscal deverá ajustar todos os serviços a serem realizados em conjunto com a empresa. Caso a empresa entenda necessário, poderá realizar visita ao local de execução, para descrição completa dos serviços que serão realizados;

5.2.3 Os órgãos deverão solicitar o serviço com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência.

5.2.3.1 Em casos emergenciais e excepcionais, mediante autorização do órgão gestor do SRP, este prazo poderá ser reduzido para 05 (cinco) dias úteis.

5.2.4 O Fornecedor deverá atender a solicitação de agendamento dos órgãos em, no máximo, 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do empenho.

5.2.4.1 O prazo para atendimento da demanda, ou seja, execução dos serviços, não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis em condições climáticas adequadas.

5.2.4.2 A critério exclusivo da fiscalização, o prazo para execução dos serviços poderá ser ampliado em até 10 (dez) dias úteis.

5.3. Locais

Os serviços poderão ser prestados em qualquer local dentro do Município de Porto Alegre.

5.4. Quantidades estimadas

As quantidades estimadas constam na planilha de orçamento anexa ao edital

5.6. Especificações de garantia

Os serviços são garantidos pelas especificações do item 5.1 e aceite da fiscalização

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

5.7. Condições de manutenção e assistência técnica

Não se aplica ao objeto

5.8. Índice de reajuste

5.8.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice **Consultoria Supervisão e Projeto**, apurado pela FGV.

A data base consta na planilha de orçamento anexa ao edital

5.9. Planilha de orçamento

5.9.1. A planilha de orçamento desta licitação consta em anexo no edital.

5.10. Preposto

5.10.1. 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.

5.10.2. 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.

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

5.10.4. 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.

6. PRAZO

6.1. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

8. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

8.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

8.1.1. 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 os serviços serão remunerados por produtividade.

8.2. Diário de obras

8.2.1. 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 os serviços serão executados por notas de empenho para áreas previamente definidas, que deverão ser levantadas.

8.3. Registro fotográfico

8.3.1. 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 não se trata de um serviço continuado, os serviços são de natureza técnica e fundamentados na coleta e interpretação de dados, após a finalização são gerados relatórios para entrega à fiscalização.

8.4. Monitoramento eletrônico

8.4.1. 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 se trata de um serviço continuado e sim empreitadas, os serviços serão executados por notas de empenho para áreas previamente definidas.

8.5. Metas de desempenho na execução do objeto

8.5.1. 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 as metas de desempenho serão as áreas pré definidas pela secretaria demandante, que serão levantadas e pagas após aceite da fiscalização desde que os serviços tenham sido executados de acordo com as normas técnicas e diretrizes estabelecidas no projeto básico.

9. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 881/2020

9.1. 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 fiscal designado pela secretaria/órgão demandante, o qual deverá observar o atendimento a legislação vigente bem como as normas técnicas e diretrizes estabelecidas no projeto básico.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

10.1. 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.

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

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

10.4. Manter-se durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

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

10.6. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

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

10.8. 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.

10.9. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

10.10. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

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

10.15. 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.

10.16. 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.

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

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

10.21. 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.

10.22. Submeter-se às disposições legais em vigor.

10.23. Caberá à empresa, após cada solicitação de serviço, proceder ao preenchimento da Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou Registro de Responsabilidade Técnica-RRT, individualmente por cada demanda de trabalho, respondendo inclusive pelas taxas a serem pagas ao CREA ou CAU. Uma via do

documento deverá ser disponibilizada à fiscalização para conferência

10.24. A contratada deverá dispor de um responsável técnico para interlocução e atendimento das demandas e questionamentos da fiscalização pertinentes a execução dos serviços contratado

11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

11.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

11.3.1. 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.

11.3.2. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços.

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

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

11.6. 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.

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

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

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

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

11.11. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

11.12. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

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

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

11.15. 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.)

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

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

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

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

11.20. O MUNICÍPIO deverá disponibilizar acesso físico em domínio municipal para todas as atividades de campo a serem executadas pela CONTRATADA. Ainda, caberá ao MUNICÍPIO providenciar antecipadamente quaisquer autorizações de acesso em domínio privado ou em demais órgãos públicos que se fizerem necessários para a realização dos trabalhos

11.21. A estimativa dos serviços e quantitativos a serem executados devem ser elaborados por um responsável técnico, Engenheiro ou Arquiteto, designado pelo órgão demandante. O responsável técnico deverá emitir ART/RRT pela elaboração dos quantitativos e emitir despacho de autoria ou autenticar a planilha encaminhada.

11.22. A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de nota de empenho. O RP não gera contrato

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo órgão demandante dos serviços.

12.2. 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 da execução.

12.3. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

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

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

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

12.7. O fiscal de execução dos serviços emitirá uma ART/RRT de fiscalização e será o responsável pelo recebimento dos serviços executados.

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

12.9. O Município terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços, diretamente através de sua fiscalização

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

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

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

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

12.14. 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.

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

12.16. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;

12.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

12.18. 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.

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

13. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

13.1. Qualificação técnico-operacional

13.1.1. Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome da licitante

13.1.1.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, os serviços de levantamento topográfico - no mínimo **5.000,00 m² (cinco mil metros quadrados)**.

13.1.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado 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) atestado(s).

13.1.1.3. Justifica-se a exigência porque apesar da baixa complexidade dos serviços que compõe o objeto a demanda estimada é considerável, portanto foi solicitado o serviço de maior relevância técnica e valor significativo do contrato, de forma a garantir que a empresa executora possua capacidade técnica mínima para executar o objeto do contrato sem prejuízos para o município, sendo necessária a comprovação de experiência prévia.

14. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Atestado no nome de Profissional vinculado à empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando ter sido responsável por serviços de levantamento topográfico, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada.

14.1.1. Justifica-se esta exigência por se tratar de um serviço de engenharia e deverá ser atestado por um responsável técnico através da emissão de ART ou RRT.

14.2. A comprovação de vínculo profissional deve ser demonstrada por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro do licitante no CREA/CAU, desde que nesta Certidão conste o nome do(s) profissional(is), na condição de responsável(is) técnico(s) do LICITANTE, que se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste edital.

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

14.3.1. 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 Municipal.

15. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.2. 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 **Adriano Silva de Quadros, Engenheiro(a)**, em 24/04/2024, às 10:44, 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 **28463362** e o código
CRC **B00DD381**.