



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA
SEÇÃO DE MONITORAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL - DDF/SO/DMLU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de empresa para disponibilização de contêineres nas Unidades de Destino Certo do Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DMLU) para armazenamento temporário de resíduos de gesso, coleta, transporte e realizar o correto processamento do resíduo de Gesso bem como dar a destinação final dos rejeitos.

Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS	3112
2	DESCARTE DE RESÍDUOS	3114

1.2. Parcelamento do objeto.

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Foi realizado o parcelamento do serviço que se pretende executar. A demonstração do parcelamento consta no item 4.1.2. Nesse sentido, foi estipulada a possibilidade de divisão entre os pontos de recolhimento adjudicado a cada empresa para possibilitar a participação de mais de uma empresa interessada.

1.2.1.2. O credenciamento será dividido em lotes, formados por um ou mais itens cada, conforme indicado neste documento.

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

1.3. Definição do objeto

1.3.1. Classifica-se o objeto deste credenciamento como serviço comum de engenharia.

1.3.1.1. Tal enquadramento justifica-se devido a baixa complexidade do serviço a ser executado, sendo os padrões de desempenho e qualidade podendo ser objetivamente definidos pelo edital.

1.3.2. O objeto deste credenciamento não se enquadra na legislação que permite a desoneração da folha de pagamento.

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

1.4. Subcontratação

1.4.1. A credenciada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas neste credenciamento 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.

1.4.1.1. Deverá ser demonstrado pela Credenciada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação no Credenciamento, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

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

1.4.2. A coleta e o transporte de gesso poderão ser executados por terceiros, contratados pelo proponente classificado, todavia todas as obrigações decorrentes do termo de cooperação seguem sendo atribuídas ao vencedor do certame.

1.5. Consórcio

1.5.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a necessidade, pois na operação das unidades de destino certo verificou-se a necessidade de disponibilizar para população a possibilidade de destinar resíduos de gesso comum e acartonado, que hoje não podem ser recebidos nas unidades por não serem passíveis de envio para destinação final em aterro sanitário de Resíduos Sólidos Urbanos. O resíduo de gesso é uma demanda persistente sendo necessário ser feita sua destinação adequada. Destaca-se que a demanda é de interesse público, pois o Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DMLU - é o órgão municipal que detém a atribuição legal de realizar a gestão pública e ambiental dos resíduos sólidos do município de Porto Alegre, desempenhando-a por meio do Sistema de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - SGIRS -, que contempla os serviços de limpeza, coleta, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos.

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. 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 rejeitos.

3.1.1.2. São proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público.

3.2. Visita técnica

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

3.2.1.1. A visita técnica é facultativa, ou seja, não é inabilitatória e não se confunde com aquela prevista no § 2º,

do art. 63, da Lei 14.133/2024.

3.3. Transição contratual

3.3.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REGRAS PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS

4.1. Serão credenciadas empresas especializadas para o transporte e destinação correta do resíduo de gesso, comum e acartonado, produzido pelo município de Porto Alegre e armazenado temporariamente nas Unidades de Destino Certo com endereços dispostos na Tabela.

4.1.1. A(s) credenciadas(s) deverão dispor de Licença Ambiental vigente para transporte e tratamento do resíduo de gesso.

4.1.2. Serão cadastrados como postos de recebimentos de resíduos de gesso 4 pontos localizados nas Unidades de Destino Certo (UDCs) pertencentes ao DMLU, conforme consta no quadro de estimativas.

Item	Descrição da demanda	Unidade	Quantidade
1	Cândio Gomes - Travessa Carmem,111,Floresta, Porto Alegre - RS	5 m ³	1 Contêiner
2	Glória - Av. Carvalho de Freitas,1012, Glória, Porto Alegre - RS	5 m ³	1 Contêiner
3	Humaitá - Rua José Aloísio Filho, 780, Humaitá, Porto Alegre - RS	5 m ³	1 Contêiner
4	Local a ser definido, Porto Alegre - RS	5 m ³	1 Contêiner

4.1.3. Nestes pontos serão disponibilizadas sob responsabilidade e a expensa da credenciada(s) caixas para armazenagem temporária desse resíduo.

4.1.4. As caixas de armazenagem deverão ter no máximo 5 m³ e serem dotadas de cobertura.

4.1.5. Em havendo disponibilidade de espaço nas unidades e demanda maior poderá ser alterado o volume das caixas em acordo com as partes envolvidas.

4.1.6. Em havendo mais de uma empresa habilitada para credenciar, será dividido cada ponto de recebimento para cada empresa. Sendo que a prioridade de escolha do ponto será por ordem de habilitação. Poderão no máximo quatro empresas credenciadas, podendo haver alteração caso um novo ponto de recebimento possa ser incluído.

4.1.6.1. Como critério de distribuição dos pontos:

- a) Primeira empresa habilitada no credenciamento escolhe um dos pontos do item 4.1.2.
- b) Segunda empresa habilitada no credenciamento escolhe um dos pontos restantes do item 4.1.2.
- c) Terceira empresa habilitada no credenciamento escolhe um dos pontos restantes do item 4.1.2.
- d) Quarta empresa habilitada no credenciamento ficará com o ponto restante do item 4.1.2.

4.1.6.2. Em havendo apenas uma credenciada esta deverá assumir os quatro pontos do item 4.1.2.

4.1.6.3. Em havendo mais de uma credenciada a escolha dos pontos seguirá conforme o item 4.1.6.1, obedecendo a ordem cronológica da habilitação do credenciamento, sendo que se no caso de haver mais

pontos do que empresas habilitadas cada uma vai escolhendo os pontos conforme a sua antiguidade de habilitação. (Exemplo com duas empresas - A primeira escolhe um ponto, a segunda escolhe outro e então a primeira escolhe outro ponto e a segunda recebe o ponto restante).

4.1.6.4. Em sendo aberto um novo ponto de coleta nas unidades do DMLU serão utilizados os mesmo critérios de antiguidade de habilitação, sendo que a empresa que tiver menos pontos de coleta poderá assumir o novo ponto.

4.1.6.5. As empresas poderão desistir de algum ponto, e neste caso as outras empresas poderão assumir em seu lugar conforme o critério de antiguidade de habilitação e distribuição uniforme de quantidade de pontos entre as empresas credenciadas.

4.2. Especificações de garantia técnica

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

4.3. Condições de manutenção e assistência técnica

4.3.1. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica quando necessário na troca de contêineres disponibilizados pela credenciada nas unidades de destino certo do DMLU.

4.3.2. O endereço a serem realizados os serviços de manutenção e assistência técnica serão conforme necessidade nas unidades de destino certo do DMLU.

4.4. Índice de reajuste.

4.4.1. Não é aplicável o reajuste, visto ser incompatível pois não há previsão de despesas orçamentárias para o município.

4.5. Preposto

4.5.1. A Credenciada 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.

4.5.2. 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.

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

4.5.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência do credenciamento é de 60 meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque se trata de prestação essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, pois a paralisação da atividade em tela implica em

prejuízo ao funcionamento da Administração Pública.

5.1.2. O credenciamento poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia, em caso de solicitação da(s) credenciada(s) ou da Administração Pública.

5.2. O prazo para manifestação de interesse no credenciamento deverá ser de 1 mês tendo em vista que as empresas interessadas necessitarão realizar investimento para início do serviços.

5.2.1. O início dos serviços se dará após todas as empresas estarem habilitadas e os pontos de coletas distribuídos entre as mesmas. Justifica-se pelo fato das empresas necessitarem realizar investimento e organizarem a logística de coletas.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A credenciada deverá entregar mensalmente relatório contendo a quantidade mensal de resíduos de gesso recolhidos nas Unidades de Destino Certo.

6.2. Não haverá ônus para o município, não sendo realizada medição de serviços, apenas o registro da geração de resíduos para histórico.

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 serão empregados nos serviços que compõem o objeto do credenciamento.

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 no DMLU não está disponível um sistema informatizado de acompanhamento, contudo, a Credenciada deverá enviar mensalmente relatório de coletas realizadas com a quantidade de resíduo coletado.

7.4. Monitoramento eletrônico

7.4.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não há sistema de monitoramento eletrônico disponível para acompanhamento de ordens de serviço do DMLU.

7.5. Metas de desempenho na execução do objeto

7.5.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque o credenciamento tem como objeto a execução de serviço certo e definido e sem previsão de dotação orçamentária, uma vez que não é previsto desembolso de qualquer espécie pelo DMLU.

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 da fiscalização, que atestará pela sua qualidade. Não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), pois o objeto a ser contratado não necessita da aplicação desse instrumento por ser tratar de baixa complexidade.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

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

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

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

9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

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

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

9.2.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

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

9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

9.2.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.2.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

- 9.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 9.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.
- 9.2.20. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.
- 9.2.21. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.
- 9.2.22. Não será permitido que os funcionários da Credenciada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.
- 9.2.23. Realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes (NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Incluem-se exames admissionais, periódicos e demissionais, além de exames na troca de função e no retorno ao trabalho, cujos laudos devem ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitado.
- 9.2.24. Apresentar mensalmente ao fiscal de serviço e de contrato ou Gestor de contrato do órgão demandante dos serviços a relação nominal do(s) profissional(is) em atividade, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.
- 9.2.25. Para o adequado atendimento do objeto, a credenciada 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 mantidos, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.
- 9.2.26. Executar as coletas do gesso armazenado nos postos do DMLU, adotando logística adequada para evitar o demasiado acúmulo do resíduo;
- 9.2.27. Registrar os dados referentes às coletas, tais como datas, quantidades coletadas, locais de coleta e horários de coleta em planilha própria;
- 9.2.28. Fornecer relatórios mensais à fiscalização contendo os dados consolidados referentes a todas as coletas efetuadas, bem como certificações da destinação dos quantitativos;
- 9.2.29. A credenciada deverá possuir contêiner reserva para realizar a substituição dos contêineres cheios de forma a sempre existir um contêiner a disposição para receber os resíduos nas UDC's.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.
- 9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.
- 9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.
- 9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 9.3.6. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

- 9.3.7. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 9.3.8. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 9.3.9. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 9.3.10. 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.
- 9.3.11. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 9.3.12. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.
- 9.3.13. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 9.3.14. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.
- 9.3.15. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na credenciada.
- 9.3.16. Não praticar atos de ingerência na administração da CREDENCIADA, tais como:
- 9.3.16.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 9.3.16.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.
- 9.3.16.3. Considerar os trabalhadores da credenciada como colaboradores eventuais do órgão.
- 9.3.16.4. Exercer qualquer relação com a credenciada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 9.3.17. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.
- 9.3.18. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4. FISCALIZAÇÃO

- 9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.
- 9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.
- 9.4.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 9.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões

online, etc.

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

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

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

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

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

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

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

9.4.13. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

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

9.4.15. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

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

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

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

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

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

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Licença ambiental da unidade de reciclagem de gesso.

10.1.1.1. Justifica-se esta exigência porque é necessário licenciamento ambiental para tal operação.

10.1.1.2. Somente poderão participar do certame pessoas jurídicas que apresentem licenças ambientais para as operações alvo do objeto.

10.1.1.3. A apresentação de proposta pela interessada implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no edital e aceitação de todas as exigências constantes no mesmo, inclusive quanto à documentação prevista no instrumento e em seus anexos.

10.1.2. Declarar dispor de instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto do credenciamento, conforme Declaração regulamentada no art. 33, caput, inciso v, alínea "c", da lei nº 13.019 de

2014. A fiscalização do DMLU fará diligências técnicas às instalações dos proponentes para verificação de tal.

10.2. Qualificação técnica profissional

10.2.1. Indicar Responsável Técnico (01 (um) Engenheiro ou Arquiteto), que será responsável pela execução do objeto, incluindo Termo deste credenciamento;

10.2.1.1. Comprovação da habilitação legal do responsável técnico para a destinação correta e licenciada do resíduo de gesso, 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.

10.2.1.1. Justifica-se a exigência porque é necessário dispor de profissionais habilitados para a destinação correta e licenciada do resíduo de gesso.

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

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

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 porque o objeto necessita de profissionais técnicos especializados para o serviço.

10.3. Visita técnica

10.3.1. A empresa deverá apresentar o Termo de visita técnica, conforme possibilidade de visita indicada no item 3.2 deste Termo, OU apresentar a Declaração de visita, conforme anexo A.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Comprovação do vínculo profissional do responsável técnico nos termos do item 10.2.1 e subitens.

11.1.1. Justifica-se esta exigência porque apenas é exigível a comprovação de tal vínculo quando da assinatura do contrato, em consonância com a Súmula 263 do TCU.

11.2 - Apresentar para a assinatura do contrato o alvará de funcionamento para atividades relacionadas ao objeto deste credenciamento.

11.2.1 - O Alvará de Localização e Funcionamento é um documento concedido pela Prefeitura que autoriza o funcionamento de um estabelecimento, conforme o local em que está situado e conforme o tipo de atividade que exerce.

11.3 - Declarar dispor de instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto do credenciamento, conforme Declaração regulamentada no art. 33, caput, inciso v, alínea "c", da lei nº 13.019 de 2014. A fiscalização do DMLU fará diligências técnicas às instalações dos proponentes para verificação de tal.

13. ANEXOS

13.1. Anexo A - Modelo de declaração de pleno conhecimento do objeto dispensando a visita técnica

ANEXO A

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

Empresa: **xxxxxxx**

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº **xxxxxxx**

Endereço: **xxxxxxx**

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

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Bastiani Pasa, Servidor Público**, em 05/05/2025, às 09:08, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Raissa da Cunha Bevilacqua, Servidor Público**, em 05/05/2025, às 09:08, 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 **33218899** e o código CRC **F37F8238**.