



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de elaboração de laudos de cobertura vegetal, por meio de levantamento a campo, desenvolvimento de plano de manejo vegetal com obtenção de licenças e minuta de termo de referência, incluindo tabela de serviços e quantitativos para elaboração de orçamento.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. O não parcelamento do objeto encontra-se justificado no Estudo Técnico Preliminar, item 4.2.

1.3. Regime de execução

1.3.1. O regime de execução será por preço global.

1.3.2. Justifica-se porque por se tratar de serviço de preço certo e total.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta contratação é menor preço global.

1.4.2. Tal enquadramento justifica-se porque com esse critério é possível obter o menor dispêndio, respeitando os parâmetros de qualidades definidos por este Termo de Referência.

1.5. Definição de objeto

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

1.5.2. Tal enquadramento justifica-se porque o objeto pretendido pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6. Subcontratação

1.6.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.6.2. Justifica-se a vedação porque o objeto pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa ou profissional do ramo, observada a qualificação técnica solicitada.

1.7. Consórcio

1.7.1. É vedada a participação de empresas em consórcio.

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

1.8. Visita técnica

1.8.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail servobras@camarapoa.rs.gov.br.

1.8.2. A visita técnica é facultativa e não se confunde com aquela prevista no § 2º, do art. 63, da Lei 14.133/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, item 2.



3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Atualização do Laudo de Cobertura Vegetal

- 3.1.1.** O laudo de cobertura vegetal deverá ser elaborado de acordo com as exigências do órgão ambiental competente, atendendo a legislação municipal, estadual e federal.
- 3.1.2.** O laudo deverá conter a metodologia adotada no levantamento dos dados com base em referencial bibliográfico especializado, atualizado e coerente.
- 3.1.3.** Deverá ser demarcada em Planta de Levantamento Planialtimétrico, quando houver, ou na Planta de Situação e Localização toda a vegetação arbórea, com altura igual ou superior a 2 (dois) metros, incidente no imóvel ou no passeio público.
- 3.1.4.** A vegetação arbórea demarcada será numerada conforme laudo anterior e as plantas deverão ser apresentadas na mesma escala na planta de implantação do projeto, em havendo.
- 3.1.5.** Também deverão ser demarcados em planta:
- I. a vegetação situada em terrenos lindeiros cuja expansão de copa incida sobre o imóvel objeto de análise;
 - II. demais elementos naturais, protegidos ou não, tais como, corpos d'água, nascentes, arroios, talwegues, banhados e afloramentos rochosos, incidentes no imóvel ou no entorno.
 - III. Quando houver no imóvel 8 (oito) ou mais espécimes vegetais arbóreos, é obrigatória a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) e laudo técnico de cobertura vegetal emitidos por profissional devidamente habilitado, conforme exigências da SMAMUS.
- 3.1.6.** No laudo técnico de cobertura vegetal deverá constar, no mínimo:
- I. descrição da cobertura vegetal ocorrente no imóvel objeto de ocupação com sua demarcação em planta de levantamento planialtimétrico.
 - II. apresentação de registro fotográfico de todos vegetais, com indicação de numeração e ilustrações em planta baixa e perfis (cortes), contemplando as dimensões de projeção de ramos e a interferência com a ocupação.
 - III. descrição botânica do vegetal a sofrer transplante, contendo seus dados dendrométricos, expressos no sistema métrico, referentes à altura, diâmetro do tronco, diâmetro de projeção da copa e condições fitossanitárias.
 - IV. indicação de espécies arbóreas, bens ambientais ou áreas com especial interesse de preservação, a partir da análise técnica do profissional encarregado, inclusive visando a subsidiar eventual alteração de projeto.
 - V. manifestação sobre a presença de ninho e/ou ninhada de aves sobre os vegetais.
 - VI. indicação dos dados do responsável técnico, tais como o nome, telefone para contato, endereço e o número de registro no conselho de classe e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).
- 3.1.7.** O laudo e anexos devem ser assinados e todas as folhas devem ser rubricadas.
- 3.1.8.** Todos os profissionais que assinam o laudo devem apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).
- 3.1.9.** Os vegetais descritos no laudo deverão ser identificados no terreno através da colocação de etiquetas com os respectivos números, até o momento da vistoria final, com numeração legível.



3.2. Plano de Manejo Vegetal

- 3.2.1.** O laudo de cobertura vegetal deverá embasar o Plano de Manejo Vegetal.
- 3.2.2.** O Plano de Manejo Vegetal conterà a caracterização do espaço, o estabelecimento do seu zoneamento e as normas que devem presidir o uso da área.
- 3.2.3.** O Plano de Manejo Vegetal visa a remoção (supressão e transplante, este último se necessário) da vegetação, assim como a poda de espécies existentes.
- 3.2.4.** No caso de supressão, deverá ser prevista a compensação vegetal exigida por lei.
- 3.2.5.** Deverá ser previsto o recolhimento e destinação ambientalmente correta e certificada de resíduos resultantes de supressões e podas.
- 3.2.6.** Em havendo espécimes protegidos por lei (imunes ao corte, por exemplo), os laudos deverão propor o transplante destes espécimes ou, em havendo aceite do órgão ambiental competente, sua supressão acompanhada da respectiva compensação ambiental, condição que deve ser avaliada visto que há espécies cujo sucesso no procedimento de transplante é baixo.
- 3.2.7.** Deverão ser apresentados:
 - I. Planta com legenda indicando vegetação a permanecer, remover, transplantar, podar e implantar;
 - II. Planta baixa e perfis (cortes), demonstrando a projeção de ramos e a eventual interferência com a proposta
 - III. Quadro síntese de intervenções na vegetação e estimativa de compensação vegetal.
- 3.2.8.** O plano e anexos devem ser assinados e todas as folhas devem ser rubricadas.
- 3.2.9.** Todos os profissionais que assinam o plano devem apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).

3.3. Elaboração de documentação técnica

- 3.3.1.** A contratada deverá elaborar documentação técnica para os serviços apontados no Plano de Manejo Vegetal.
- 3.3.2.** Deverá conter todos os documentos necessários para a execução do Plano de Manejo, devendo conter, no mínimo, os seguintes documentos:
 - I. Termo de referência
 - a. Especificação básica dos profissionais e serviços a serem executados, orientativa para a elaboração do documento final para a contratação da execução do Plano de Manejo.
 - II. Composição de preço
 - a. Mão de obra técnica e operacional, onde ficará a cargo da contratada estimar e justificar a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços e valores com base em planilhas de preços públicos, acordo coletivo das categorias envolvidas e orientações de órgãos de classe;
 - b. Planilha de quantitativos e serviços;
 - c. Planilha resumida das composições dos serviços.

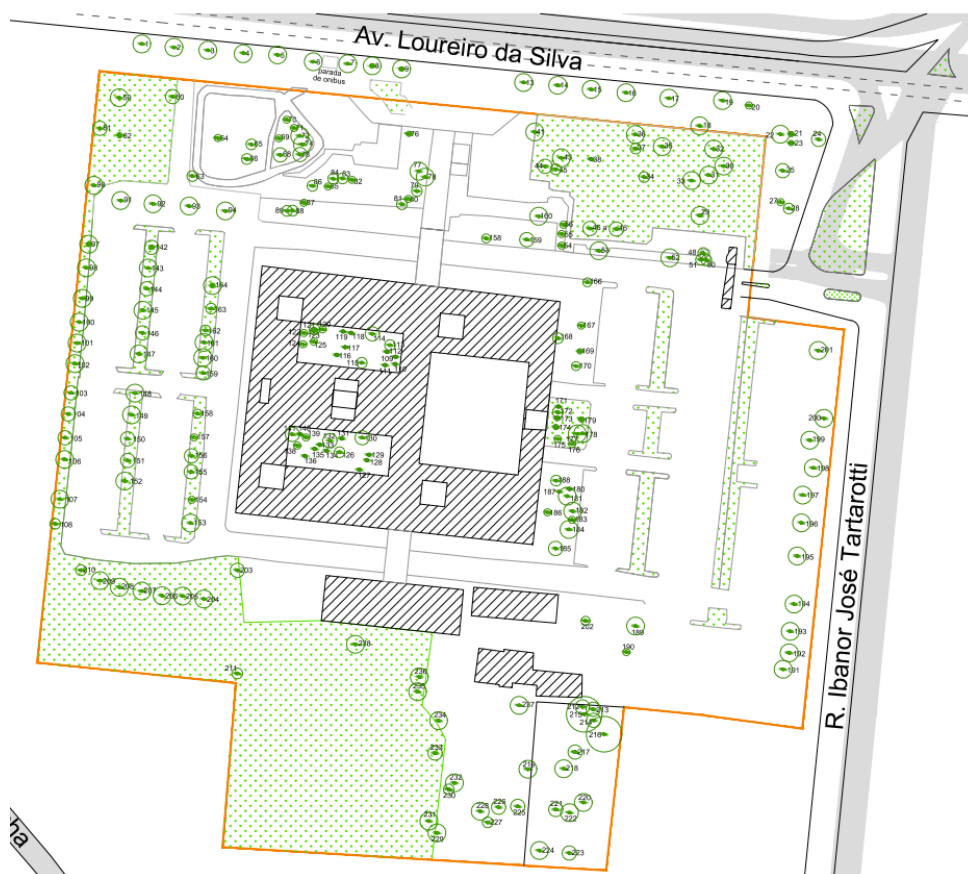


3.4. Obtenção das licenças de supressão, de transplante, de poda da vegetação e de compensação vegetal

- 3.4.1.** A contratada deverá encaminhar junto ao órgão ambiental competente a obtenção das autorizações/licenças necessárias para a execução do Plano de Manejo.
- 3.4.2.** A empresa deverá cadastrar-se no IBAMA para solicitar licença para remoção e compensação ambiental, e elaboração e atualização anual de relatório de volume estimado. Este cadastro não poderá ser feito em nome da Câmara Municipal de Porto Alegre.

3.5. Local

- 3.5.1.** O local do serviço a ser realizado se trata de área estimada de 32.000 m², situada na Av. Loureiro da Silva, 255, Porto Alegre, RS, pertencente à Câmara Municipal de Porto Alegre.



Planta Baixa de referência do local do serviço

3.6. Especificações de garantia técnica

- 3.6.1.** Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

3.7. Condições de manutenção e assistência técnica

- 3.7.1.** Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.



3.8. Preposto

- 3.8.1.** 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, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 3.8.2.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4. VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A licitante deverá apresentar proposta de valor do item único:

Elaboração de laudos de cobertura vegetal, por meio de levantamento a campo, desenvolvimento de plano de manejo vegetal com obtenção de licenças e minuta de termo de referência, incluindo tabela de serviços e quantitativos para elaboração de orçamento.	R\$ xxxxxxxx
--	--------------

5. PRAZO

- 5.1.** O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.
- 5.2.** O prazo de execução do contrato é de 120 (cento e vinte) dias, a contar do envio da nota de empenho.

6. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTOS

- 6.1.** O prazo de execução dos serviços será de 120 dias. Os serviços serão executados em etapas conforme discriminado abaixo:
- **Etapas 1:**
Atualização do Laudo de Cobertura Vegetal – 15 dias contados da data de recebimento da Ordem de Início;
 - **Etapas 2:**
Elaboração de Plano de Manejo e Elaboração de documentação técnica – 15 dias contados da aprovação da Etapa 1 pela Fiscalização;
 - **Etapas 3:**
Obtenção das licenças de supressão, de transplante e de poda da vegetação – 45 dias contados da aprovação da Etapa 2 pela Fiscalização.
- 6.2.** Antes de iniciar os serviços, deverá ser realizada uma reunião entre a Contratada e a SOM/CMPPA para definições iniciais e programação das atividades, bem como para dirimir dúvidas de ambas as partes. Na referida reunião também será entregue o antigo laudo de cobertura vegetal da área a ser levantada, assim como a Planta Altimétrica, em versões editáveis.
- 6.3.** As entregas e alterações deverão obedecer ao previsto no cronograma apresentado na Tabela 1.



Tabela 1 – Cronograma de entregas

DIAS	0	1	...	15	16	...	25	26	...	30	31	...	35	36	...	50	51	...	60	61	...	65	66	...	70	71	...	115	116	...	120
Ordem de Início																															
Etapa 1 - Atualização do Laudo de Cobertura Vegetal																															
Aprovação ou solicitação de alteração																															
Alteração Etapa 1																															
Aprovação Etapa 1																															
Etapa 2 - Elaboração de Plano de Manejo e Elaboração de documentação técnica																															
Aprovação ou solicitação de alteração																															
Alteração Etapa 2																															
Aprovação Etapa 2																															
Etapa 3 - Obtenção das licenças de supressão, de transplante e de poda da vegetação																															
Conferência Final																															

6.4. Os pagamentos serão feitos em quatro parcelas, conforme Tabela 2 e por disposições estabelecidas por setor competente.

Tabela 2 – Percentuais de pagamento

Parcela	Etapa	Percentual do Valor do Contrato
1	Com a aprovação da Etapa 1	40%
2	Com a aprovação da Etapa 2	40%
3	Com a entrega da Etapa 3	20%

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da entrega do objeto, os fiscais emitirão Termo de Recebimento Provisório.
- 7.2. A Contratada fica obrigada a reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório do objeto, a fiscalização deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.
- 7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.



7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

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

8.1.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.1.1.** Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 8.1.1.2.** Indicar preposto para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.
- 8.1.1.3.** Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.
- 8.1.1.4.** Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 8.1.1.5.** 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 contratante.
- 8.1.1.6.** Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando a contratante desobrigada de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 8.1.1.7.** Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 8.1.1.8.** Responder, perante a contratante 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 pela contratante.
- 8.1.1.9.** 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.
- 8.1.1.10.** Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 8.1.1.11.** Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 8.1.1.12.** Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 8.1.1.13.** Prestar as informações solicitadas pela Câmara.
- 8.1.1.14.** Submeter-se às disposições legais em vigor.



8.1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.2.1.** Entregar à empresa a Ordem de Início.
- 8.1.2.2.** Designar servidor responsável pela fiscalização.
- 8.1.2.3.** Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.
- 8.1.2.4.** Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 8.1.2.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 8.1.2.6.** 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.
- 8.1.2.7.** Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.
- 8.1.2.8.** Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.
- 8.1.2.9.** Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.
- 8.1.2.10.** Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 8.1.2.11.** Fornecer os acessos necessários à execução dos serviços.
- 8.1.2.12.** Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 8.1.2.13.** Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 8.1.2.14.** Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 8.1.2.15.** 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.)
- 8.1.2.16.** O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 8.1.2.17.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 8.1.2.18.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.1.2.19.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.2.20.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.1.2.21.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 8.1.2.22.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.



8.1.3. FISCALIZAÇÃO

- 8.1.3.1.** A fiscalização técnica do serviço será exercida pela arquiteta Fernanda Lazzari Costi como titular e engenheiro Wilson Luís Rodrigues Cantes como suplente, ou ainda outro profissional da Seção de Obras e Manutenção, a ser designado na Ordem de Início.
- 8.1.3.2.** Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.
- 8.1.3.3.** Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 8.1.3.4.** As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 8.1.3.5.** 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.
- 8.1.3.6.** A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.
- 8.1.3.7.** Cabe à fiscalização:
- 8.1.3.7.1.** Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;
 - 8.1.3.7.2.** Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;
 - 8.1.3.7.3.** Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;
 - 8.1.3.7.4.** Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;
 - 8.1.3.7.5.** Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
 - 8.1.3.7.6.** Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;
 - 8.1.3.7.7.** Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 8.1.3.8.** 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.
- 8.1.3.9.** O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

9. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

9.1. Qualificação Técnica Operacional

- 9.1.1.** Certificado de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Biologia (CRBio) ou Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA) da região a que estiver vinculada o licitante, em plena validade.
- 9.1.2.** Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade da licitante na execução serviços de laudo de cobertura vegetal e plano manejo de



vegetação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- 9.1.3. O(s) documento(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações de Responsabilidade técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) emitidas pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional (ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) documento(s).
- 9.1.4. Registro no CTF - Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, com comprovação de inscrição da empresa junto ao IBAMA.
- 9.1.5. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

9.2. Qualificação Técnica Profissional

- 9.2.1. Apresentar Responsável Técnico (01 (um) Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Biólogo ou Técnico Agrícola) que será responsável pela execução do objeto, reconhecido pelo conselho competente, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA, no CRBIO ou no CFTA da região de execução dos serviços, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT com atestados, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) execução, pelos(s) profissional(is), de /serviço de características semelhantes.
- 9.2.2. 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 Regional de Biologia (CRBIO) ou Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA).
- 9.2.3. Como serviço de característica semelhantes entende elaboração de laudo de cobertura vegetal e de elaboração de plano de manejo.
- 9.2.4. Justifica-se a exigência porque há necessidade de participação direta do profissional na execução do objeto contratado.
- 9.2.5. 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.
- 9.2.6. O(s) profissional(is) que apresentar(em) as ARTs e TRTs 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.
- 9.2.7. Caso a contratada venha a alterar o responsável técnico posteriormente, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida.

10. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 10.1. Comprovação do vínculo profissional do responsável técnico nos termos do item 9.2.5.
- 10.2. 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. LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS APLICADAS

11.1. Os métodos e procedimentos para a execução dos serviços deverão atender a todas as normas técnicas, legislações federais, estaduais e municipais e instruções pertinentes aos materiais, serviços e locais onde os serviços se desenvolverão, dentre elas:

- a. Constituição Federal 1988;
- b. Lei Federal nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 – Lei dos Crimes Ambientais;
- c. Decreto Municipal nº 15.418/2006 (Porto Alegre) - Dispõe sobre os procedimentos para supressão, transplante ou podas de espécimes vegetais e dá outras providências;
- d. Lei Estadual nº 9.519/92 – Institui o Código Florestal do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências;
- e. Instrução Normativa do MMA nº 6, de 23 de setembro de 2008 – Reconhece as espécies da flora brasileira ameaçadas de extinção;
- f. Decreto Estadual nº 42.099/2002 (RS) - Declara as espécies da flora nativa ameaçadas de extinção no Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- g. Lei Complementar nº 757, de 14/01/2015 - Normas para manejo da arborização em área privada estão descritas nas Seções IV, V, VI e VII.
- h. Decreto 19.034, de 14/05/2015 - Regulamenta a Lei Complementar nº 757/2015 e estabelece regras para a supressão, o transplante ou a poda de espécimes vegetais no Município de Porto Alegre.
- i. Instrução Normativa SMAMUS 28/2020.
- j. Decreto 20.457, de 6/01/2020 - Regulamenta o art. 47-A e o art. 47-B da Lei Complementar nº 757, de 14 de janeiro de 2015, que estabelecem as condições para o manejo de espécimes vegetais que ofereçam risco de dano iminente com ameaça à integridade física de pessoas ou de prejuízo ao patrimônio, em área pública ou privada.

12. PROPRIEDADE

12.1. Todos os produtos dos serviços, inclusive resultados e informações obtidos no contexto dos trabalhos serão de propriedade exclusiva da Contratante, sendo que o uso e a divulgação da totalidade ou parte desses produtos ficam sujeitos à expressa autorização da mesma.

Porto Alegre, fevereiro/2025

Arq. Fernanda Lazzari Costi

Matrícula 1298640 | CAU RS – A57986-6