

PROJETO BÁSICO

Revisão	Data	Descrição	Responsável
00	08/05/2026	Emissão inicial	Flávia
01	16/06/2026	Revisados itens 3.2 ; 3.3.1.1 e 8.1.1.4 conforme apontamentos SIPE doc. SEI 1102217.	Flávia

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de plano de manejo de vegetação - compensação, serviços de poda, supressão, recolhimento e destinação ambientalmente correta e certificada de resíduos.

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 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 Projeto Básico.

1.5. Definição de objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum de engenharia. 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. A Contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas neste Contrato, poderá subcontratar, em parte, o objeto do presente Projeto Básico, mediante prévia e escrita autorização do Contratante.

1.7. Consórcio

1.7.1. É vedada a participação de empresas em consórcio, 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 obras@camarapoa.rs.gov.br.

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. Contratação do serviço de manejo ambiental, conforme plano de manejo e licenças fornecidas pela contratante.

3.2. A CMPA fornecerá as licenças necessárias à execução dos serviços, referentes à supressão vegetal, à poda da vegetação e ao Termo de Compromisso de Compensação Vegetal. As demais licenças, autorizações, registros, cadastros

e documentos eventualmente exigidos pelos órgãos competentes para o desempenho das atividades da CONTRATADA serão de sua exclusiva responsabilidade.

3.3. Pessoal

3.3.1. Responsável Técnico

3.3.1.1. A Contratada deverá indicar responsável técnico (Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Biólogo ou Técnico Agrícola) legalmente habilitado para a execução dos serviços de poda, manejo vegetal e atividades correlatas, devidamente registrado no respectivo conselho profissional, com atribuições compatíveis com o objeto contratado, comprovadas mediante registro profissional e emissão da respectiva ART, TRT ou documento equivalente.

3.3.2. Técnico de Segurança

3.3.2.1. Técnico de Segurança ou Engenheiro de segurança, para supervisionar os serviços.

3.3.3. Operadores e auxiliares de serviço

3.3.3.1. Os operadores de motosserra deverão ter cursos de NR 12, NR 20 e NR 35 em dia.

3.3.3.2. Os auxiliares de serviço deverão ter cursos de NR 12, NR 20 e NR 35 em dia.

3.3.3.3. É de responsabilidade da contratada a capacitação dos funcionários das Normas Regulamentadoras compatíveis com o serviço a ser executado.

3.4. Equipamentos

3.4.1. As motosserras a serem utilizadas pela contratada devem estar registradas no IBAMA e em vigor.

3.4.2. A contratada deve possuir licença para porte e uso desse equipamento.

3.4.3. A contratada deve possuir e manter válida a licença registro no CTF - Cadastro Técnico Federal (motosserras – lei nº 7.803/89 – proprietário de motosserras), com cartão comprobatório de inscrição do mesmo junto ao IBAMA.

3.5. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), uniforme e sinalizações

3.5.1. Os operadores e auxiliares devem estar devidamente uniformizados com identificação da contratada, luvas de vaqueta, luvas de raspa, capacetes, óculos de segurança, capas de chuva, bota, protetores auriculares, cintos de segurança, calça de operador de motosserra e demais EPIs necessários.

3.5.2. A contratada deve disponibilizar durante a realização de todas as tarefas: cones, fitas de isolamento, cavaletes, sinalizações e contenções quando necessárias.

3.6. Veículos e containers

3.6.1. Deverá ser previsto container, caçamba ou veículo com condições de armazenamento que comporte o volume de produção diária da galharia a ser cortada e que permita a posterior destinação de resíduos a unidades devidamente licenciadas para este tipo de resíduo, com seu transporte em segurança e respeitando as normas de trânsito.

3.6.2. Não é permitido deixar os resíduos pernovernarem, sem devido armazenamento.

3.6.3. Caso o trabalho necessite de veículo, este deve ser no mínimo um veículo equipado com cesto aéreo para trabalhos superiores a 11 metros de altura, em atendimento a NR12, com configuração mínima para áreas onde não há rede energizada ou com possibilidade de energização. Sendo identificada alguma área de risco próximo a rede energizada, deverá ser utilizado cesto aéreo devidamente isolado, com profissionais devidamente habilitados e qualificados conforme NR10.

3.7. Placa

3.7.1. Instalar, cinco dias úteis antes da poda, placa informativa em testada do imóvel de frente para logradouro público, conforme modelo padrão SMAMUS, em atendimento ao art. 42, §4º, I da LC 757/2015:

https://prefeitura.poa.br/sites/default/files/usu_doc/sites/smamus/Autoriza%C3%A7%C3%A3o%20e%20Compensa%C3%A7%C3%A3o.pdf

3.7.2. O modelo da placa também se encontra no **Anexo 10** deste PB, que deve ter as seguintes características:

3.7.2.1. Placa confeccionada em material rígido/resistente;

3.7.2.2. Dimensões mínimas: 80 cm compr. x 60 cm alt.;

3.7.2.3. Colocação em local visível, a partir do passeio público;

3.7.2.4. A obrigatoriedade da colocação de placa consta na Instrução Normativa nº 14/2025.

3.8. Podas

3.8.1. Deverão ser podados 40 vegetais, conforme indicação no Laudo de Cobertura Vegetal e Laudo de Manejo vegetal (**ANEXO 01**), bem como Autorização Especial de Poda de Vegetal Nº 342/2025 (**ANEXO 03**).

3.8.2. As podas deverão ser executadas observando integralmente as Normas Técnicas previstas na ABNT NBR 16246-1.

3.8.3. A execução das podas autorizadas somente poderá ser executada mediante a presença do responsável técnico.

3.8.4. Deverá ser apresentado relatório de execução da poda, com levantamento fotográfico dos vegetais podados, com detalhes da poda e conformação final dos vegetais, dentro da validade da AEPV. O relatório deverá ser enviado por e-mail para: eamav.smamus@portoalegre.rs.gov.br, com cópia para a fiscalização.

3.9. Supressões

3.9.1. Deverão ser suprimidos 35 espécimes arbóreos, conforme indicação no Laudo de Cobertura Vegetal e Laudo de Manejo vegetal (**ANEXO 01**), bem como indicação em AERV 334/2025 (**ANEXO 06**) e Autorização de Supressão Vegetal 2043.8.2025.89807 (**ANEXO 09**).

3.9.2. A execução das remoções autorizadas somente poderá ser executada mediante a presença do responsável técnico.

3.9.3. Os resíduos oriundos das supressões deverão ser recolhidos e transportados para local devidamente licenciado para receber este tipo de material.

3.10. Compensação de vegetal

3.10.1. Plantio de 19 mudas de espécies arbóreas nativas nos locais sugeridos na planta baixa do Laudo de Cobertura Vegetal (**ANEXO 02**).

3.10.2. O plantio deverá seguir todas as orientações presentes no Termo de Compensação Vegetal nº 320/2025 (**ANEXO 04**, constando 12 mudas) e 365/2025 (**ANEXO 07**, constando 07 mudas).

3.10.3. Deverá ser confirmado com a fiscalização as espécies e os locais antes do plantio.

3.10.4. Após a realização dos plantios, o técnico responsável deverá enviar Relatório Técnico do Plantio com registro fotográfico, em formato PDF, ou encaminhá-lo para o e-mail: eamav.smamus@portoalegre.rs.gov.br, com cópia para a fiscalização, em até quinze dias após o prazo do TCV.

3.10.5. O relatório técnico de comprovação do plantio compensatório deverá conter, no mínimo, os itens descritos abaixo:

a. croqui do imóvel, com a localização das mudas plantadas;

- b. descrição botânica das mudas plantadas, incluindo seu nome científico e nome popular;
- c. data da execução do plantio;
- d. registro fotográfico das mudas plantadas, possibilitando verificar seu estado fitossanitário;
- e. identificação da espécie;
- f. identificação do responsável técnico, com nome, telefone, e-mail, endereço e número de registro no conselho de classe;
- g. assinatura do responsável técnico e rubrica em todas as páginas do relatório;
- h. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

3.11. Destinação de resíduos

3.11.1. A contratada compromete-se em destinar todo o resíduo gerado dos serviços de poda e supressão para uma Unidade de Destinação ambientalmente correta e certificada.

3.11.2. Esta unidade deverá ser indicada juntamente com a proposta final da proponente. Em caso de alteração, deverá ser informado previamente.

3.11.3. A contratada deverá apresentar Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), comprovando a destinação correta dos resíduos.

3.11.4. A contratada deverá apresentar à fiscalização os recibos referentes ao pagamento das taxas de disposição de resíduos da Unidade de Destinação correta.

3.11.5. Todos os custos envolvendo a destinação final de resíduos devem compor o valor global do serviço.

3.11.6. A estimativa do volume gerado de resíduos será de aproximadamente 110m³.

3.12. Cadastro no IBAMA

3.12.1. 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 deverá ser feito em nome da Câmara Municipal de Porto Alegre.

3.13. Atualização do Laudo de Cobertura Vegetal

3.13.1. Após a execução do plano de manejo, deverá ser emitido laudo de cobertura vegetal atualizado, incluindo os indivíduos plantados em função da compensação, com a respectiva Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica.

3.14. Local

3.14.1. O local do serviço a ser realizado é situado na Av. Loureiro da Silva, 255, Porto Alegre, RS, sede da Câmara Municipal de Porto Alegre, com área estimada de 32.000 m².

3.15. Especificações de garantia técnica

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

3.16. Condições de manutenção e assistência técnica

3.16.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

3.17. Preposto

3.17.1. 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.

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

4. PRAZOS, CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTOS

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

4.2. O prazo de execução do serviço é de 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Ordem de Início.

4.3. Antes de iniciar os serviços, deverá ser realizada uma reunião entre a Contratada e a SOM/COMP (Seção de Obras e Manutenção) para definições iniciais e programação das atividades, bem como para dirimir dúvidas de ambas as partes.

4.4. Deverá ser apresentado pela contratada um cronograma executivo do manejo após vistoria ao local, contemplando todas as áreas afetadas, haja vista a necessidade de interdição de áreas ao público;

4.5. O serviço poderá ser realizado durante a semana, bem como aos sábados e domingos, desde que previamente acordado com a equipe de fiscalização;

4.6. O pagamento será realizado ao final do período de 30 dias, com o serviço plenamente atendido e atestado pela fiscalização.

4.7. Caso a contratada execute os serviços em tempo inferior ao previsto, o pagamento poderá ser antecipado.

4.8. Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

5.1. O valor orçado para a execução do objeto é de R\$ 93.678,33 (noventa e três mil seiscentos e setenta e oito reais e trinta e três centavos) conforme detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 116.00037/2025-70). Foram utilizados valores de BDI e encargos sociais sobre a mão de obra conforme Decreto Municipal nº 19.224/2015.

6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A ser informado pela unidade competente.

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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3. 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.

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

7.5. O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser emitido em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório, considerando a inexistência de pendências.

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, excetuando-se as licenças de supressão vegetal, de poda da vegetação e termo de compensação vegetal, que serão fornecidos pela CMPA.](#)

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. Prestar as informações solicitadas pela Câmara.

8.1.1.12. 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.** Fornecer os acessos necessários à execução dos serviços.
- 8.1.2.11.** Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 8.1.2.12.** Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 8.1.2.13.** Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 8.1.2.14.** 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.)
- 8.1.2.15.** O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 8.1.2.16.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 8.1.2.17.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.1.2.18.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.2.19.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.1.2.20.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 8.1.2.21.** 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 pelos engenheiros Fábio Éderson Konflanz Falkemberg, como titular, e Thainara Costa da Rosa, 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.** Inspeccionar 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. A licitante deverá se qualificar técnica e operacionalmente com a apresentação dos seguintes documentos:

9.1.1.1. 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.

9.1.1.2. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade da licitante na execução de plano de 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.

9.1.1.3. 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).

9.1.1.4. 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.

9.1.2. 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. A licitante deverá se qualificar técnica e profissionalmente da seguinte forma:

9.2.1.1. Apresentando Responsável Técnico (01 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 (execução de plano de manejo de vegetação).

9.2.1.2. Apresentando 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), em plena validade.

9.2.2. Justifica-se a exigência porque há necessidade de participação direta do profissional na execução do objeto contratado.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

9.2.5. 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 7.2.

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. ANEXOS – SEI 116.00037/2025-70

1. Laudo de Cobertura Vegetal e Plano de Manejo (0967538).
2. Planta Baixa – Laudo de Cobertura Vegetal, com a indicação dos indivíduos a serem mantidos, podados ou suprimidos e sugestão de local para plantio das mudas de compensação florestal (0967541).
3. AEPV – Autorização Especial de Poda de Vegetal – nº 342/2025 (0967542).
4. Termo de Compensação Vegetal – nº 320/2025 (0967560).
5. Certificado de Compensação por Transferência de Serviços Ambientais – nº 374/2025 (0986280).
6. AERV – Autorização Especial de Remoção Vegetal – nº 334/2025 (0986293).
7. Termo de Compensação Vegetal – nº 365/2025 (0967554).
8. Certificado de Compensação por Transferência de Serviços Ambientais – nº 377/2025 (0986300).
9. Autorização para manejo vegetal decorrente de obras - Autorização SINAFLORES nº 2043.8.2025.89807AERV (1080810).
10. Modelo de placa SMAMUS (1080815).

Porto Alegre, 06/05/2026

Eng. Flávia Bianco Demartini Coelho
CREA-RS 151620 – matrícula 1112619
Seção de Obras e Manutenção
Câmara Municipal de Porto Alegre

Eng. Fábio Konflanz Falkenberg
CREA-RS 171769 - matrícula 40000012
Seção de Obras e Manutenção
Câmara Municipal de Porto Alegre