



Compras CMPA <compras.cmpa@gmail.com>

RE: IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADO - orçamento - serviço para a CMPA

1 mensagem

lidi@adcontabil.net.br <lidi@adcontabil.net.br>
Para: Compras CMPA <compras.cmpa@gmail.com>

8 de agosto de 2025 às 14:36

Boa tarde!
Desculpa,



From: Compras CMPA <compras.cmpa@gmail.com>
Sent: Friday, August 8, 2025 2:06 PM
To: lidi@adcontabil.net.br <lidi@adcontabil.net.br>
Subject: Re: IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADO - orçamento - serviço para a CMPA

Boa tarde Lidiane!

Por gentileza, poderia reenviar o e-mail com o anexo, deve ter ocorrido alguma falha pois não recebi a proposta comercial..

Atenciosamente,

Jefferson Gonçalves Anflor Ferreira
Chefe do Setor de Pesquisa de Preços
Câmara Municipal de Porto Alegre
(51) 3220-4109
compras@camarapoa.rs.gov.br
compras.cmpa@gmail.com



Em sex., 8 de ago. de 2025 às 12:59, lidi@adcontabil.net.br <lidi@adcontabil.net.br> escreveu:

Boa tarde

Segue orçamento.



From: André Felipe Rocha <andrerocha198@hotmail.com>
Sent: Thursday, August 7, 2025 2:18 PM
To: lidi@adcontabil.net.br <lidi@adcontabil.net.br>
Subject: Fw: IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADO - orçamento - serviço para a CMPA

Obter o [Outlook para Android](#)

From: Compras CMPA <compras.cmpa@gmail.com>
Sent: Thursday, August 7, 2025 1:51:39 PM
Subject: IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADO - orçamento - serviço para a CMPA

Boa tarde Prezados,

Foram feitas mudanças no termo de referência em relação aos materiais utilizados para a impermeabilização do telhado do CTG da Câmara Municipal de Porto Alegre.

Solicito novamente o pedido de orçamento, reconsiderando o novo termo de referência com a mudança dos materiais.

Segue em anexo o novo pedido de orçamento para apreciação.

Aguardo retorno com brevidade, por gentileza, mesmo que seja para manifestação de falta de interesse, ou algum prazo para o envio da proposta comercial.

Atenciosamente,

Jefferson Gonçalves Anflor Ferreira
Chefe do Setor de Pesquisa de Preços
Câmara Municipal de Porto Alegre
(51) 3220-4109
compras@camarapoa.rs.gov.br
compras.cmpa@gmail.com



primeiro e-mail:
ENVIADO dia 28 de jul. de 2025, 13:05

Boa tarde Prezados,

Estamos realizando orçamento para fins de contratação de empresa especializada em serviços de engenharia voltados à **impermeabilização de telhado** do prédio anexo "CTG" da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA).

O Orçamento a ser preenchido com os detalhes do serviço estão em **anexo a este e-mail**.

Se possível, peço a gentileza de resposta breve, informando o interesse ou não.

Aguardamos a sua proposta comercial.

Atenciosamente,

Jefferson Gonçalves Anflor Ferreira
Chefe do Setor de Pesquisa de Preços
Câmara Municipal de Porto Alegre
(51) 3220-4109
compras@camarapoa.rs.gov.br
compras.cmpa@gmail.com



 **ORÇAMENTO a ser preenchido - impermeabilização CTG - serviço CMPA v02.docx**
322K



ORÇAMENTO

Contratação de empresa especializada em **serviços de engenharia voltados à impermeabilização de telhado** do prédio anexo "CTG" da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), visando solucionar infiltrações existentes, conforme **especificações completas** do **TERMO DE REFERÊNCIA deste orçamento, pág. 2.**

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	QUANT.	Custo Mão de Obra	Custo Material	Custo TOTAL
1	Impermeabilização do telhado do prédio anexo "CTG" da Câmara Municipal de Porto Alegre.	1	R\$ 8.700,00	R\$ 15.600,00	R\$ 24.300,00

Validade do Orçamento: 60 (mín. 60 dias)

A empresa se enquadra como ME ou EPP? (x) SIM () NÃO

Empresa: A F ROCHA IMPERMEABILIZAÇÕES LTDA

E-mail: andrerocha198@hotmail.com

CNPJ: 26.773.189/0001-49

Fone: 5199875-0108

Fax:

Endereço: Area Rural, 1955 , Interior, Santa Cruz do Sul, RS

CEP: 96849-899

Responsável pelo orçamento: ANDRE FELIPE ROCHA

Data: 08/08/2025

Em caso de contratação direta, através de dispensa de licitação, a empresa vencedora fica sujeita à apresentação, no prazo de 24 horas após ser comunicada, das Certidões Negativas: (1) **Tributos Municipais**, (2) **Débitos Previdenciários (INSS)** e (3) **Débitos Trabalhistas (CNDT)**; (4) **Certificado de Regularidade do FGTS** e Declarações: (5) **Idoneidade** e (6) **que não emprega menor** (formulário da Câmara) e (7) **Negativa de Doação Eleitoral**. Poderá ser apresentado **Certificado de Registro Cadastral** obtido junto à Órgão Público onde constem os documentos acima, na validade.

FORMA DE PAGAMENTO: 10 dias úteis após a entrega do material e/ou serviço contratados, e da respectiva Nota Fiscal

(1) O material deverá ser entregue por conta do fornecedor, em conformidade com as especificações e em perfeitas condições. O frete, se não especificado, será considerado incluso no preço final.

(2) Nota fiscal de serviço: discriminar o valor do ISS, quando couber.

(3) Havendo divergência entre os valores unitário e total, será considerado correto o valor unitário.

(4) Serão desclassificados os itens que apresentarem valores com mais de duas casas decimais após a vírgula.

(5) Em caso de atraso injustificado, a empresa estará sujeita à aplicação de multa de 5% sobre o valor da Nota Fiscal.

Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA)

CNPJ 89.522.437/0001-07

Av. Loureiro da Silva, 255 – Bairro Centro Histórico – Poa – RS.

CEP 90013-901



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes técnicas, quantitativas e administrativas para a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia voltados à impermeabilização do telhado do prédio anexo "CTG" da Câmara Municipal de Porto Alegre, visando solucionar infiltrações existentes e permitir a utilização do espaço em condições climáticas adversas.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia civil para execução de impermeabilização do telhado do prédio anexo "CTG", utilizando sistema composto por manta asfáltica aluminizada.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Aplicação de manta asfáltica aluminizada em telhado cerâmica.

3.1 Ferramentas para aplicação

As ferramentas deverão ser disponibilizadas pelo prestador dos serviços, entre as ferramentas estão incluídas, mas não limitadas: maçarico a gás, botijão de gás, escadas e andaimes. Qualquer ferramenta adicional deverá constar na proposta final com o respectivo orçamento para realização dos serviços.

3.2 Materiais para aplicação

3.2.1 Primer

Composição: primer asfáltico à base de água

Densidade: 1,00 g/cm³

Rendimento: 5,72 m²/L

Composição básica: Emulsão asfáltica

Validade: 24 meses

Marca de Referência: Vedacit - Primer Asfáltico à Base de Água



Balde 18 L

Gtin	Classificação fiscal	Peso líquido	Peso bruto
7897321124231	27150000	18kg	18,65kg



SETOR DE PESQUISA DE PREÇOS

3.2.2 Manta Asfáltica Aluminizada:

Tipo: III

Classe: A

Espessura: 4mm

Normas Técnicas: NBR 9952

Armadura: Poliéster não tecido

Revestimento superior: Alumínio reforçado

Resistência a tração ≥ 400 N

Alongamento de ruptura $\geq 30\%$

Durabilidade ≥ 10 anos

Garantia ≥ 10 anos

Controle de qualidade do fabricante: ISO 9001

Marca de Referência: Primer

Mantas Asfálticas Poliéster ALUMÍNIO/FLEX coloridas

Alumínio Natural-Branco-Grafite e Telha cerâmica

Colagem a maçarico



Reforço central de Não Tecido de Poliéster
NBR 9952 Tipo III CLASSE A

Vantagens

- Manta asfáltica de alta performance e durabilidade para obras de grande porte
- Asfalto modificado com polímeros elastoméricos de alto desempenho ([Exxon Mobil VISTAMAXX](#))
- Flexibilidade a frio > -10°C
- Atende norma NBR 9952 Tipo III Classe A
- Durabilidade acima de 15 anos
- Espessuras de 3, 4 e 5mm
- Reforço central de Não tecido de poliéster 180Gm/m²
- Resistência a tração longitudinal e Transversal mínimo > 400 N
- Alongamento longitudinal e Transversal mínimo 30%
- 100% Impermeável
- Isolamento térmico e acústico
- Evita o calor no verão e mantém aquecido no inverno
- Evita condensação
- Rápida aplicação e longa vida útil
- Alumínio em varias cores disponíveis
- Garantia de 10 anos
- Fabricado com Sistema de Qualidade Certificado **NBR ISO 9001**



3.3 Procedimento de execução

A aplicação deverá ser realizada em estrita conformidade com as recomendações técnicas do fabricante e normas técnicas aplicáveis, observando-se as etapas de preparação da superfície, aplicação do primer asfáltico, tempo de cura adequado e posterior instalação da manta asfáltica aluminizada e teste final de estanqueidade.

3.3 Segurança

Os trabalhadores designados para a execução dos serviços deverão estar devidamente habilitados para atividades em altura, em conformidade com os requisitos da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35). Todas as atividades deverão ser executadas com a adoção de medidas e equipamentos de proteção adequados, incluindo, mas não se limitando a: sistemas de ancoragem (linha de vida), talabartes, capacetes com jugular, andaimes certificados e demais dispositivos necessários para garantir a segurança e a integridade física dos trabalhadores. Todos os equipamentos necessários à segurança são de responsabilidade do contratado.



4. QUANTIDADES

Primer: 4 baldes de 18 litros - Primer asfáltico à base de água 1g/cm³.

Manta asfáltica: 36 rolos de manta asfáltica de 1,0 m x 10,0 m, tipo III, classe A, 4 mm.

Serviço: Impermeabilização de 225 m² de telhado com telhas cerâmicas. (desconsiderando ondulações)

Os materiais deverão ser adquiridos nas quantidades previamente especificadas. Eventuais sobras deverão ser entregues à CMPA para fins de controle e destinação adequada.

5. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto se caracteriza como serviço comum de engenharia: atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Será observado os requisitos da Lei 14.133/2021, exigindo comprovação de:

Qualificação técnico-operacional

Certidões ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a empresa tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para pessoa jurídica ou física, obra de características técnicas similares.

6.1 Qualificação técnica profissional

Indicação e qualificação do Responsável Técnico (01 (um) Engenheiro ou Arquiteto), com habilitação legal para atuar como responsável técnico de obra, com demonstração de vínculo, por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro no CREA/CAU, desde que nesta Certidão conste o nome do(s) profissional(is), na condição de responsável(is) técnico(s) da empresa, que se responsabilizará pela execução dos serviços.

6.2 Visita Técnica

Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail servobras@camarapoa.rs.gov.br ou Telefone: (51) 3220-4129 / WhatsApp: (51) 3220-4129. A empresa proponente poderá inspecionar o local no dia e horário a serem agendados.

7. GARANTIA

A contratada deverá oferecer garantia mínima de **10 (dez) anos**, a contar do recebimento definitivo dos serviços, abrangendo a reparação de defeitos, patologias e vícios de aplicação, sem ônus para a Administração Pública, conforme art. 77 da Lei nº 14.133/2021.



8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento é menor preço.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O regime de execução adotado é Preço Global, conforme definido na legislação vigente. Nesse regime, a execução do objeto será remunerada por valor fixo previamente estabelecido, independentemente das quantidades efetivamente empregadas. O pagamento será efetuado em parcela única, após a conclusão integral dos serviços contratados, condicionada à aprovação da medição final pela fiscalização e à comprovação da conformidade com as especificações contratuais.

10. VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado será definido pela proposta comercial que apresentar o menor custo global, conforme tabela abaixo.

Item	Serviço	Qtd	Custo Mão de Obra	Custo Total Material	Custo Total
1	Impermeabilização de telhado	1	-	-	-

11. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência contratual será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do ato de homologação do certame, podendo ser prorrogado conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021. A execução do objeto contratado terá início a partir da emissão da ordem de início, observando-se o prazo legal estabelecido para o início das atividades. O prazo de execução do objeto será de até 30 dias corridos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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.

Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

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

Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

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

Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

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.

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.

Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas,



SETOR DE PESQUISA DE PREÇOS

previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando a Câmara desobrigada de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

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

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 pela Câmara.

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.

Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade da Câmara 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.

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.

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

Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

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.

Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Câmara Municipal.

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.

Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.

Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalhador.

Executar os serviços conforme especificações técnicas, normas da ABNT e orientações do fiscal do contrato;

Apresentar cronograma físico e financeiro detalhado;

Fornecer equipamentos e mão de obra qualificados;

Manter o local de trabalho organizado, adotando medidas de segurança do trabalho;

Realizar testes de estanqueidade para comprovação da eficiência da impermeabilização;

Substituir, às suas expensas, qualquer material ou serviço com defeito durante a garantia.



13. SUBCONTRATAÇÃO

A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a CMPA, mediante prévia e escrita autorização do Contratante.

A subcontratada deverá demonstrar capacidade técnica através de atestado comprovando que executou 40% do respectivo item/serviço. Essas condições são as mesmas exigidas para a Contratada.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Entregar à empresa a Ordem de Início.

Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

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

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

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.

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

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

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

Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em registro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

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

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

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

Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

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.

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.

Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Disponibilizar livre acesso ao local de execução dos serviços;



SETOR DE PESQUISA DE PREÇOS

Indicar engenheiro fiscal titular e suplente;
Fornecer informações e documentos necessários à execução;
Efetuar os pagamentos em conformidade com o contrato e legislação aplicável;
Comunicar formalmente a contratada sobre não conformidades encontradas.

15. RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A responsabilidade pelo acompanhamento, fiscalização e recepção dos serviços será atribuída à Seção de Obras e Manutenção (SOM), sob a supervisão dos engenheiros fiscais, Allinson Von Muhlen Taborda e Thainara Costa da Rosa.

16. DIÁRIO DE OBRAS

O Diário de Obras é um registro técnico diário que documenta as atividades executadas, detalhando serviços realizados, materiais empregados, condições ambientais, presença de pessoal e ocorrências. Este documento assegura rastreabilidade, transparência, conformidade com normas e facilita o monitoramento, controle orçamentário, auditorias e a resolução de eventuais disputas.

Durante a execução do contrato, todos os registros de ocorrências, de execução do objeto contratual, de recebimento de materiais e demais acompanhamentos deverão ser inseridos diariamente pelo Responsável Técnico e pela Fiscalização, utilizando o Diário de Obras Eletrônico de registros disponibilizado pela CMPA, que fornecerá o acesso mediante senha à CONTRATADA. O preenchimento diário destes registros eletrônicos é obrigatório para a CONTRATADA.

17. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Não foi identificado vantagem para a administração pública o parcelamento do objeto.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há, neste legislativo, contratações correlatas e/ou interdependentes.

19. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Câmara Municipal de Porto Alegre – CMPA
Avenida Loureiro da Silva, nº 255, CEP 90013-901
Centro Histórico, Porto Alegre/RS
Seção de Obras e Manutenção
Telefone: (51) 3220-4129 / WhatsApp: (51) 3220-4129

20. ANEXOS

- Imagens
- Dimensões