

## PROJETO BÁSICO

### 1. UNIDADE REQUISITANTE

- 1.1.** Secretaria Municipal Da Família, Cidadania e Assistência Social: Avenida Itacolomi, nº 3600 – São Vicente - Gravataí/RS.

### 2. DO OBJETO

- 2.1.** Este Projeto Básico apresenta elementos técnicos e estabelece condições e parâmetros mínimos para materiais, equipamentos e serviços necessários para a **reforma do CRAS São Judas Tadeu**, de acordo com as condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Projeto Básico.

### 3. DO LOCAL ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS

- 3.1.** Os serviços integrantes deste Projeto Básico serão executados na Rua Félix Rodrigues 155, São Judas Tadeu, Gravataí/RS.

### 4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** O CRAS São Judas Tadeu é uma unidade responsável pela organização e oferta de serviço socioassistencial nas áreas de vulnerabilidade e risco ambiental do município de Gravataí-RS.
- 4.2.** Atualmente, o imóvel apresenta diversas patologias e deficiências construtivas, sendo necessário executar a requalificação da edificação existente por meio de uma reforma que inclua a adequação às normas de acessibilidade, a correção de patologias construtivas, o redimensionamento das instalações elétricas e de lógica, além da revitalização geral dos ambientes, visando atender às demandas atuais de uso com segurança, funcionalidade e conforto.
- 4.3.** Desta forma, a presente contratação tem o objetivo de mitigar indisponibilidades causadas por falha através da contratação de solução capaz de suprir a necessidade de serviços das áreas interessadas com serviços técnicos especializados, sendo atendido por variadas empresas, aumentando a competitividade.

### 5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** Trata-se da reforma do CRAS São Judas Tadeu.
- 5.2.** Divergências entre especificações do projeto com orçamento (ou qualquer outro conflito de informações) devem ser questionadas à fiscalização antes de serem executadas.
- 5.3.** As obras devem ocorrer, preferencialmente, em horário comercial.

## 6. DEFINIÇÕES BÁSICAS

**6.1.** Abaixo algumas siglas utilizadas no Projeto Básico:

- ☐ SMFCAS: Secretaria Municipal da Família, Cidadania e Assistência Social;
- ☐ CREA-RS: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul;
- ☐ CAU/RS: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul;
- ☐ ART: Anotação de Responsabilidade Técnica;
- ☐ RRT: Registro de Responsabilidade Técnica;

## 7. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**7.1.** Por tratar-se de serviço de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a contratação ocorrerá mediante licitação, na modalidade concorrência pelo menor preço.

**7.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 8. DA VISITA TÉCNICA

**8.1.** A visita dos licitantes ao local da obra é importante para tomar ciência das condições atuais, das instalações, da localização da escola, das condições do ambiente e das obras e serviços a serem realizados, todavia, esse item **não** é obrigatório.

**8.2.** A visita técnica deverá ocorrer até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para abertura da licitação, devendo ser agendada **com antecedência mínima de dois dias úteis**, preferencialmente pelo e-mail: smppc.prediospublicos@gravatai.rs.gov.br, ou pelo fone: (51) 3191-5148.

**8.3.** A visita técnica será acompanhada por um servidor da SMPPC que prestará os esclarecimentos necessários para a adequada realização do objeto licitado e, por consequência, para a formulação das propostas de preços.

**8.4.** O licitante, no dia da visita técnica, **deve levar o atestado de visita preenchido (em duas vias)** para que o servidor da SMPPC possa dar o “visto”. O nome apresentado no atestado deve ser condizente com o(s) responsável(is) técnico(s) indicado (s) pela empresa que comparecerá(ão) na visita pela parte interessada. Esse documento deverá ser anexado à documentação de habilitação, a ser apresentada pela licitante.

**8.5.** Caso a licitante opte por não realizar visita técnica, o atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração de ausência de visita técnica, emitida pelo licitante, em que conste o conhecimento das condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

**8.5.1.** A Declaração de ausência de visita técnica deverá ser assinada pelo representante legal da empresa bem como o (s) Responsável (is) Técnico (s) indicado (s).

## **9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.1. Declaração formal de equipe técnica** adequada à execução dos serviços técnicos especializados objeto da licitação e de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução de tais serviços, assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador/credenciado munido de procuração hábil, em plena validade.

**9.1.1.** A declaração deverá conter nome completo, CPF, nº do registro na entidade profissional competente do (s) respectivo (s) responsável (is) Técnico (s).

**9.2. Comprovação de vínculo** do (s) responsável (is) técnico (s) com a licitante através de Contrato Social, em se tratando de sócio da empresa. No caso de empregado, mediante apresentação de carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou ainda contrato de prestação de serviço, na data do certame licitatório. Poderá, também, ser apresentada declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**9.3. Certificado de Registro da Licitante e do(s) Responsável (is) Técnico(s)** indicado(s) no CREA-RS ou no CAU/RS, dentro de seu prazo de validade.

**9.4. Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional**, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a Licitante comprove ter executado satisfatoriamente serviços compatíveis em características, quantidades, prazos e grau de complexidade similar ou superior ao objeto da licitação, devidamente certificado pelo CREA-RS e/ou pelo CAU/RS.

**9.4.1.** O documento deverá permitir a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail, etc.) para eventual consulta ou diligência.

**9.4.2.** Serão também aceitos como Atestados de Capacidade Técnico-Operacional, aqueles emitidos em nome de responsável técnico, desde que com serviço executado em nome da empresa licitante. Caso tenha havido alteração da razão social e o Atestado de Capacidade Técnica tenha sido emitido com a razão social anterior da licitante, esta deverá anexar à documentação cópia da sua respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial.

**9.5. Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional,** através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual o(s) Responsável(eis) técnico(s) comprove(m) ter executado serviços compatíveis em características, quantidades, prazos e grau de complexidade similar ou superior ao objeto da licitação, devidamente certificado pelo CREA-RS e/ou pelo CAU/RS, sendo que para obras ou serviços registrados a partir de 16 de maio de 2005, deverá estar acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico), que comprove a execução, **pelo Responsável Técnico indicado**, de serviço compatível com o objeto da licitação.

**9.5.1.** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

**9.5.2.** Entende-se por responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica aqueles legalmente habilitados e indicados formalmente em declaração expedida pelo Licitante, que deve ser juntada aos documentos de habilitação;

**9.6.** No ato da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

**9.6.1.** Declaração assinada pelo representante da empresa de que a empresa vencedora reúne condições de cumprir e seguir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como que possui ou irá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

**9.6.2.** Caso a empresa não apresente a documentação solicitada na assinatura do contrato, a mesma será desclassificada e será convocado o próximo colocado do processo licitatório.

## 10. DAS PROPOSTAS

**10.1.** Além dos documentos listados no item 9, deverão ser encaminhados juntamente com a proposta:

- ☐ Planilha orçamentária, tendo como padrão arredondar os valores em duas casas decimais;
- ☐ Cálculo de BDI;
- ☐ Cronograma Físico-financeiro.

## 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 11.1.** O valor estimado da contratação é de **R\$ 385.731,06 (trezentos e oitenta e cinco mil, setecentos e trinta e um reais e seis centavos)**, conforme planilha orçamentária.
- 11.2.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária de repasse e própria, na classificação abaixo:

---

Recurso Repasse Estadual (R\$ 250.000,00)

---

---

Recurso Próprio Contrapartida (R\$ 135.731,06):

Unidade 12  
Ação 2126  
Vínculo 15000001  
Referência 1187  
Elemento 3339039  
Subelemento 333903916

---

## 12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1.** A execução da obra deverá ser realizada conforme este Projeto Básico e seus anexos.
- 12.2.** A execução do objeto ficará condicionado à prévia aprovação e/ou liberação dos recursos financeiros por parte do Governo Estadual, sendo certo que quaisquer ações ou compromissos relacionados à implementação somente poderão ser efetivados após a confirmação expressa dessa disponibilização.
- 12.3.** A prestação do serviço deverá ser iniciada após a emissão da Ordem de Início pela SMPPC e **apresentação de ART/RRT de execução devidamente assinada pelo responsável técnico.**
- 12.4.** Após a emissão da Ordem de Início a contratada deve iniciar os serviços de forma imediata.
- 12.5.** Informar por escrito quem será o preposto do serviço a ser executado, bem como telefone e e-mail para contato. Esse documento deverá ser entregue juntamente com a assinatura da Ordem de Início.
- 12.6.** As obras deverão ser executadas por profissionais devidamente habilitados, abrangendo todos os serviços, desde as instalações iniciais até a limpeza e entrega dos serviços, com todas as instalações em perfeito e completo funcionamento.
- 12.7.** Quanto da execução dos serviços, a empresa deverá cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação

pertinente. A fiscalização da SMPPC poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.

**12.8.** Quando houver discordância entre o projeto e memorial, deverá ser solicitado esclarecimento ao fiscal antes de prosseguir os serviços. Não serão pagos serviços executados em desconformidade com o projeto.

**12.9.** As obras devem ocorrer, preferencialmente, dentro do horário comercial.

**12.10.** Caso sejam realizadas modificações de projeto durante o andamento da obra, deverá ser apresentado As-Built com a devida ART/RRT para o Recebimento Definitivo.

**12.11.** O contrato terá vigência de 6 (seis) meses, **a contar da data da assinatura da Ordem de Início** de Serviços. Dentro desse prazo estão contemplados o cronograma de obra (3 meses) e o intervalo de 3 (três) meses para Recebimento Definitivo.

### 13. DO REGIME DE EXECUÇÃO

**13.1.** A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.

### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

**14.1.** Será admitida a subcontratação dos serviços restrita, contudo, aos percentuais limites estipulados pela Lei 14133/2021.

**14.2.** A Contratada deverá informar todos os serviços que serão subcontratados bem como os respectivos nomes das subcontratadas. É necessário que o terceiro subcontratado também cumpra os mesmos requisitos de qualificação técnica exigidos no edital do certame.

**14.3.** A subcontratação não exclui a responsabilidade da Contratada perante o Contratante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

**14.4.** A Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**14.5.** A Contratada se obriga a subcontratar somente empresas que mantenham sua regularidade jurídico/fiscal e trabalhista nos termos estabelecidos neste Projeto Básico, respondendo, solidariamente, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

**14.6.** A empresa Contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a

sua execução total, notificando o órgão ou entidade Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 15.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos, **provisoriamente**, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.
- 15.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 15.4.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.5.** Efetuar o pagamento à Contratada, no valor correspondente à medição realizada conforme a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 15.6.** Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o **recebimento definitivo** de objeto, quando for o caso:
  - 15.6.1.** "As built", elaborado pelo responsável por sua execução;
  - 15.6.2.** Manual de uso, operação e manutenção das edificações, conforme ABNT 14037 vigente.
- 15.7.** Atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).
- 15.8.** Cumprir integralmente com o manual de uso, operação e manutenção dos equipamentos, sob pena de perda da garantia do produto.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1.** Apresentar o cronograma de execução dos serviços contratados juntamente com a proposta, na fase de licitação.

- 16.2.** Executar o objeto do presente contrato em conformidade com todas as especificações técnicas definidas no presente Projeto Básico.
- 16.3.** Executar o objeto conforme prazos estabelecidos.
- 16.4.** Comunicar imediatamente e por escrito à Contratante, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 16.5.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 16.5.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias;
- 16.5.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou objetos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, ou, ainda, dos danos causados no **prazo de 15 (quinze) dias**.
- 16.6.** Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados ou prepostos ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens do município ou de propriedade de terceiros, durante a execução do serviço.
- 16.7.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, que antecede à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 16.8.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.9.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 16.10.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços**, os seguintes documentos:
- 16.10.1.** Prova da regularidade à Seguridade Social;

- 16.10.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 16.10.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital OU Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 16.10.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 16.10.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 16.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 16.12.** Assegurar aos seus trabalhadores, no ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 16.13.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 16.14.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 16.15.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 16.16.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 16.17.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 16.18.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 16.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 16.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

- 16.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação.
- 16.22.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 16.23.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico.
- 16.24.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante.
- 16.25.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 16.26.** Manter Responsável Técnico aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 16.27.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 16.28.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 16.29.** Elaborar o **Diário de Obra**, incluindo diariamente, pelo Engenheiro/Arquiteto indicado como Responsável Técnico, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto. Os diários devem ser encaminhados toda segunda-feira.
- 16.30.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e em seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 16.31.** Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso,

a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas- ABNT, ABNT NBR nº 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

**16.32.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

**16.33.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e em seus anexos.

**16.34.** Apresentar, para obtenção de termo de **recebimento definitivo** de objeto:

**16.34.1.** "As built", elaborado pelo responsável por sua execução;

**16.34.2.** Manual de uso, operação e manutenção das edificações, conforme ABNT 14037 vigente.

**16.35.** Emitir ART/RRT dos aditivos que por ventura sejam gerados, vinculando esta a ART/RRT principal.

## **17. DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**17.1.** A gestão administrativa do contrato ficará a cargo do servidor municipal indicado pelo titular da Secretaria, conforme Portaria.

**17.2.** A fiscalização técnica ficará a cargo do servidor municipal Eng. Civil **Valmor Valter Gadenz Junior**, Matrícula nº 36911-1.

**17.3.** A conformidade de material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**17.4.** A Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**17.5.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

**17.6.** A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto.

- 17.7.** Durante a execução do objeto, a fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.8.** A fiscalização deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.9.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.10.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no contrato.

## 18. DAS MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 18.1.** As medições deverão conter somente os materiais efetivamente empregados, vedado considerar materiais estocados no local para utilização futura.
- 18.2.** As medições serão realizadas **mensalmente**, por etapas, conforme cronograma físico-financeiro.
- 18.3.** As medições devem ser agendadas com antecedência mínima de **3** (três) dias úteis para organização da agenda da fiscalização. Na data de agendamento, deve ser encaminhada planilha de medição, conforme modelo a ser disponibilizado pela contratante, com os serviços a serem medidos com antecedência mínima de **3** (três) dias úteis da data agendada para a vistoria.
- 18.4.** As planilhas de medições devem ser encaminhadas em arquivo aberto e fechado (Excel e PDF). Além disso, nelas devem conter as seguintes informações: nome e endereço da escola, número do contrato, número da medição, período de medição, endereço da obra, nome/CNPJ/logo da contratada, valores totais e unitários conforme planilha vencedora da licitação. Eventuais novas informações podem ser solicitadas pela fiscalização e devem ser respondidas pela contratada.
- 18.5.** Após a vistoria de medição, a fiscalização elaborará relatório identificando a execução, ou não, dos itens apontados na planilha de medição encaminhada pela contratada. Caso existam itens executados em desconformidade, a fiscalização indicará prazo para ajuste dos mesmos. A nota fiscal deverá ser emitida após o recebimento do relatório, com o valor autorizado pela fiscalização.
- 18.6.** Após autorização da fiscalização para emissão da Nota Fiscal é de responsabilidade da Contratada a emissão e envio através de abertura de processo digital, conforme Ordem de Serviço nº 01/2022, da

Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) deste Município. Devem ser encaminhados juntamente com a Nota Fiscal a planilha de medição aprovada e os demais documentos necessários.

**18.7.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pela fiscalização.

**18.8.** As seguintes informações devem constar no corpo das notas fiscais:

- ☐ Nº contrato;
- ☐ Nº da medição;
- ☐ Período da medição;
- ☐ Nome da escola;
- ☐ Especificação do valor gasto com materiais e mão de obra (BC do ISS);
- ☐ Nº do empenho;
- ☐ CNO.

**18.9.** Encaminhar mensalmente a documentação da folha de pagamento, conforme especificado abaixo:

- ☐ GFIP completa do mês anterior à competência do serviço no caso de serviços continuados – conforme art 3º decreto 13347/13 – terá como referência o mês anterior ao da prestação do serviço;
- ☐ Guias de Recolhimento e comprovantes de pagamento de INSS/FGTS, no caso de serviços continuados;
- ☐ Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- ☐ Certidão Negativa Estadual;
- ☐ Certidão Negativa Municipal (do prestador);
- ☐ Certificado de Regularidade do FGTS;
- ☐ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- ☐ Certidão de Optante Pelo Simples Nacional e Declaração do Anexo;
- ☐ Declaração de que não emprega menor de idade para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**18.10.** Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades contratuais nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados total ou parcialmente.

**18.11.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## **19. DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**19.1.** A Contratada obrigará-se a entregar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes nos projetos, responsabilizando-se pela reparação total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas.

**19.2.** Executado o objeto, estando o mesmo em condições de ser recebido, a Contratada deverá comunicar à Fiscalização, **por escrito e dentro do prazo contratual**, a fim de que seja realizada vistoria para fins de Recebimento. A emissão da comunicação acima referida fora do prazo contratual caracterizará atraso, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis.

**19.3.** O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se-ão da seguinte forma:

**19.3.1. “PROVISÓRIO”:** em até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da comunicação, **por escrito**, da conclusão dos serviços pela empresa, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Projeto Básico, que será efetivado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

- ☐ Em caso de constatação local da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas/fornecidas, não será reconhecido efeito à comunicação referida no item acima, o que implicará na não emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO e na caracterização de atraso caso ultrapassado o prazo contratual.
- ☐ Os materiais e equipamentos fornecidos e/ou serviços executados pela Contratada, que não satisfizerem as condições de recebimento, serão recusados pela fiscalização e deverão ser substituídos e/ou refeitos no prazo estipulado pela fiscalização. Concluídos os trabalhos pela contratada dentro do prazo fixado, deve ser emitida nova comunicação escrita à fiscalização para uma segunda vistoria.

**19.3.2. “DEFINITIVO”:** decorridos **90 (noventa) dias corridos**, da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório. Ocasão em que os serviços serão novamente inspecionados para fins de aceitação definitiva, sendo, a seguir, lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, desde que tenham sido atendidas todas as reclamações das falhas de execução e exigências contratuais.

- ☐ Havendo indicação de novas pendências, será concedido prazo (estipulado pela fiscalização) a fim de efetuarem-se as correções necessárias;

- ☐ Sanadas as pendências, após nova comunicação escrita da Contratada será efetuada vistoria final e após a verificação da perfeita adequação do serviço aos termos do presente Projeto Básico, será emitido o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO. O não cumprimento do prazo estipulado pela fiscalização se caracterizará atraso.
- ☐ Para obtenção do recebimento definitivo a Contratada deverá fornecer projeto de As-Built com respectiva ART/RRT caso tenham sido realizadas modificações de projeto na execução da obra.

**19.4.** O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da empresa pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto neste Projeto Básico.

**19.5.** No momento da vistoria para Recebimento Provisório deverá ser entregue à fiscalização teste de estanqueidade da Rede de Gás com a respectiva ART.

## 20. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

**20.1.** Entende-se como manutenção corretiva ou garantia, àquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados nos serviços e seus materiais, colocando-os em perfeitas condições de uso, incluindo o fornecimento de materiais.

**20.2.** A contratada deverá apresentar, pelo prazo mínimo de **05** (cinco) anos de garantia, assistência técnica, manutenção e reposição de peças necessárias, inclusive impermeabilização, que apresentarem problemas de fabricação e/ou execução, prevalecendo o tempo de garantia do fabricante, caso seja maior, contada a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços. A garantia do Fabricante não excluirá a garantia da contratada.

**20.3.** A contratada deverá apresentar seguro-garantia da obra de **5%** do valor inicial do contrato, conforme art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

**20.3.1.** O seguro-garantia deverá ser apresentado em até **10** (dez) dias da assinatura do contrato.

**20.3.2.** O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, de acordo com art. 97 da Lei nº 14.133/2021.

## 21. DOS ANEXOS

**21.1.** Fazem parte deste Projeto Básico os seguintes anexos:

- ☐ ANEXO A – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, BDI E COMPOSIÇÕES;

- ☐ ANEXO B – MEMORIAL DESCRITIVO;
- ☐ ANEXO C – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- ☐ ANEXO D – RESPONSABILIDADES TÉCNICAS;
- ☐ ANEXO E – PROJETOS;
- ☐ ANEXO F – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;
- ☐ ANEXO G – MODELO DE AUSÊNCIA DE VISITA TÉCNICA;
- ☐ ANEXO H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA.

Gravataí, 18 de dezembro de 2025.

---

**Mariana Figueiró Camillo Borges**  
Engenheira Civil – CREA RS222127  
SMPPC - Secretaria Municipal de Parcerias  
Estratégicas, Projetos e Captação de Recursos  
Matrícula 39742-1