



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - DAI/SMED

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução de obra da Escola de Educação Infantil Clara Nunes para a Secretaria Municipal de Educação (SMED).

Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	CONSTRUÇÃO DE BENS IMÓVEIS	3235

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque desta forma o gerenciamento da obra permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade da obra e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica. Ressalte-se que em obras com serviços inter-relacionados, o atraso em uma etapa construtiva implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento dos marcos intermediários e da entrega da obra. Assim, para execução de obras de construção de edifícios, não há viabilidade técnica na divisão dos serviços, que em sua grande maioria são interdependentes, devendo ser executados por uma mesma empresa para garantir a responsabilidade técnica dos serviços. Também não há viabilidade econômica, pois a tendência é que o custo seja reduzido para obras maiores em função da diluição dos custos administrativos e lucro. A divisão gera perda de escala, não amplia a competitividade e não melhora o aproveitamento do mercado, pois os serviços são executados por empresas de mesmo ramo de atividade.

1.3. Regime de empreitada/execução: Empreitada/execução por preço unitário.

1.3.1. Justifica-se tal regime de execução considerando as características do objeto e que a obra pode ser contratada por preço certo de unidades determinadas.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é o menor preço global.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque se trata de obra cujo padrão executivo pode ser executado por grande quantidade de prestadores de serviços do ramo e a maior vantajosidade para o serviço público recai

sobre o menor preço. Além disso, o conjunto de documentos, projetos executivos e especificações técnicas, garantem detalhamento suficiente e permitem que a contratação seja realizada pelo tipo menor preço.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta contratação como obra comum.

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o objeto apresenta características usuais, com padronização de desempenho e qualidade, e que estão descritas no projeto básico. Ainda, conforme Nota Técnica IBR 001/2021: "obras de edificações com pouca área construída (m²) e poucos pavimentos podem ser classificadas como comum, já que embutem um baixo grau de incerteza na definição e execução. Como exemplo, têm-se os projetos-padrão de creches do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), do tipo "Proinfância", que possuem menos de 2.000 m² de área construída e um único pavimento"

1.5.2. O objeto desta contratação enquadra-se na legislação que permite a desoneração da folha de pagamento.

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

1.6. Subcontratação

1.6.1. 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 Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na contratação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

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

1.6.1.2. São passíveis de subcontratação os serviços de maior complexidade e que exijam especialização, desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE

1.7. Consórcio

1.7.1. Permite a participação de consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.7.1.2 . Será exigido do consórcio um acréscimo de 20% sobre o valor exigido da empresa individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. Participação e execução do contrato

1.8.1. Não poderão participar, direta ou indireta, da contratação ou na execução de obra ou serviço e no fornecimento de bens a eles necessários, do autor do projeto executivo (art. 14, I e II da Lei n. 14.133/21), permitindo-se a sua participação no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da contratação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade (art. 14, § 2º, da Lei n. 14.133/21).

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

1.10. Garantia contratual

1.10.1. A aquisição conta com garantia de execução nos moldes do [artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, visto não se tratar de contratação exclusiva para micro empresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) nos termos da legislação em vigor

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O órgão possui o seguinte problema a ser resolvido: Identifica-se a pertinência do projeto, devido ao diagnóstico da região, onde verifica-se, na educação infantil, um déficit de vagas manifestadas. Esta necessidade de vagas tem sido atendida com a compra de vagas ou através de parcerias.

2.1.1 O resultado esperado é o de ampliar o Programa Municipal em conformidade com o Programa Escola em Tempo Integral - Lei nº 16.640/2023 e o alcance das metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação - PNE. Neste sentido, a nova unidade educacional permitirá a qualificação e expansão dos serviços de educação no município.

2.2 Os serviços serão contratados com base em parâmetros de produtividade.

2.2.1 Justifica-se tal definição porque os serviços serão medidos conforme execução e aprovação da qualidade pelos fiscais de serviço.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

·Prevenção de resíduos: Não gerar resíduos, ou, pelo menos reduzir a quantidade de resíduos que serão gerados;

·Gestão de resíduos: Descarte dos resíduos gerados conforme a legislação em vigor.

A Contratada deverá apresentar um PGRCC- Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil, e sua respectiva ART/RRT, antes do início da obra. Este plano deve ser entregue à Fiscalização para análise e aprovação. Após, deverá ser encaminhada às autoridades competentes. No decorrer da obra, a Contratada deverá emitir relatórios mensais, que deverão conter todos os transportes efetuados e os seguintes dados:

-

Data e hora do transporte;

-

Tipo de resíduo transportado;

-

Volume de resíduo transportado;

-

Empresa transportadora, com a respectiva identificação;

•

Destinação final, com cópia da Licença Ambiental da empresa receptora final do material.

Todas as informações serão conferidas antes do pagamento de cada fatura e todo o resíduo gerado na obra deverá ser armazenado em baias ou recipientes, devidamente identificadas até seu transporte para locais licenciados pelo Órgão Ambiental Estadual. Se tais procedimentos não forem observados, a Fiscalização poderá paralisar a obra e solicitar a presença da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail obras@smed.prefpoa.com.br, fone (51) 3289.1916. Conforme o Acórdão nº 149/2013 do TCU: “A ocorrência de eventuais prejuízos dos serviços em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra é de inteira responsabilidade do contratado”.

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

3.2.2. A visita ocorrerá de segunda a sexta feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h.

3.2.3. O endereço de visita é Rua Johnson Flaudiney Pereira da Silva, sem número, bairro Lageado, Porto Alegre.

3.2.4. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.

3.2.5. Será formalizado o termo de visita técnica assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração.

3.3. Conformidade com os projetos

3.3.1. Execução da obra em conformidade com os projetos (arquitetônico e complementares) que deram origem à contratação da obra e garantia de padrões mínimos de qualidade.

3.4. Normas técnicas

3.4.1. Atendimento às normas técnicas pertinentes, em especial NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção Civil e NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, no que lhes competirem.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Este projeto básico tem por finalidade especificar os materiais e serviços a serem utilizados e executados nas obras de construção da EMEI Clara Nunes, localizada na Rua Johnson Flaudiney Pereira da Silva, sem número, bairro Lageado, Porto Alegre – RS.

- 4.1.1 Neste projeto básico é denominada de "CONTRATADA" a empresa vencedora do certame, e "CONTRATANTE" o representante da SMED a quem a Contratada se reportará tecnicamente.
- 4.1.2. A contratação deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais normas pertinentes.
- 4.1.3 As situações não previstas neste projeto básico e em toda documentação técnica complementar, logo que forem detectadas, serão comunicadas à Fiscalização para tomada das providências cabíveis.
- 4.1.4 A execução dos serviços além de atender a todas as normas pertinentes ao tema será fundamentada por este Projeto Básico, pelo Projeto Executivo Arquitetônico e todos seus Projetos Executivos complementares, Especificações Técnicas, Orçamento, Cronograma Físico-Financeiro.
- 4.1.5 Todo o material especificado, quando não puder ser atendido, conforme as Especificações Técnicas, por estar em falta no mercado ou por qualquer outro motivo que impeça sua aquisição obriga a imediata comunicação do fato à Contratante, que determinará a substituição por outro, de mesma qualidade e que atenda ao Projeto.
- 4.1.6 A Contratante não exime a Contratada de sua responsabilidade civil e penal sobre a totalidade dos serviços ou sobre terceiros, em virtude de mão-de-obra, materiais, equipamentos, dispositivos ou outros elementos aplicados ao serviço contratado.
- 4.1.7 A SMED, através da Fiscalização, terá plena autoridade para determinar a paralisação dos trabalhos se constatada a utilização de profissionais incapacitados, ferramentas impróprias ou, se assim julgar conveniente, por motivo de ordem técnica, segurança ou disciplina, bem como determinar a substituição de funcionários que julgar inconvenientes para o bom andamento dos serviços. Determinada a paralisação, os trabalhos serão reiniciados após a expedição de ordem de reinício.
- 4.1.8 As obras e serviços de engenharia devem respeitar, especialmente, as normas relativas a:
- 4.1.8.1 Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas.
- 4.1.8.2 Mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental.
- 4.1.8.3 Utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais.
- 4.1.8.4 Avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística.
- 4.1.8.5 Proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas.
- 4.1.8.6 A acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- 4.1.9. Será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information

Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.

4.1.10 A execução dos serviços seguirá as Normas Técnicas Brasileiras da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) referentes ao tema da contratação, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e manuais de recomendações dos fabricantes, bem como os regulamentos referentes à sustentabilidade e resoluções da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

4.1.11 Caso as obras possuam interferência com a rede de Iluminação Pública, solicitar ao órgão competente as informações técnicas para os devidos ajustes no objeto que se pretende executar.

4.1.12 Quando a área para circulação do trânsito de veículos e transeuntes for afetada pela execução do objeto contratado, é necessária a inclusão de sinalização provisória/temporária para a circulação do trânsito de veículos e transeuntes.

4.1.13 Aquele que estiver vinculado à contratada deverá:

4.1.13.1 Ser pontual, assíduo, apresentar-se devidamente uniformizado, identificado e aseado.

4.1.13.2 Cumprir as normas internas do órgão.

4.1.13.3 Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

4.1.13.4 Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.

4.1.13.5 Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.

4.1.13.6 Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

4.1.13.7 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.

4.1.13.8 Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Administração.

4.1.13.9 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes aos serviços, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

4.1.13.10 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

4.1.13.11 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

4.1.13.12 Observar normas de comportamento profissional e técnicas.

4.1.13.13 Não realizar venda nas dependências do Órgão.

4.1.13.14 Tratar a todos com urbanidade.

4.2 Rotinas e prazos de execução dos serviços.

4.2.1 O prazo de execução dos serviços será de 07 (sete) meses a contar da assinatura da Ordem de Início.

4.2.2 Os prazos só poderão ser prorrogados mediante solicitação e justificativa da contratada, sujeito à aprovação da fiscalização e trâmites contratuais.

4.3 Locais

4.3.1 A obra de construção da EMEI Clara Nunes, será localizada na Rua Johnson Flaudiney Pereira da Silva, sem número, bairro Lageado, Porto Alegre – RS.

4.4 Cronograma de execução/entregas

4.4.1 O cronograma físico financeiro, parte integrante deste Projeto Básico, se encontra em arquivo anexo juntamente com o orçamento.

4.5 Quantidades

4.5.1 As quantidades estão presentes no orçamento, parte integrante desse Projeto Básico, que se encontra em arquivo anexo.

4.6 Especificações de garantia técnica

4.6.1 Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.6.1.1 Deve-se cumprir o disposto no artigo número 618 do Código Civil.

4.6.1.2 Deve-se cumprir o disposto na norma de desempenho, ABNT NBR 15.557/2024.

4.6.1.3 Deve-se cumprir o disposto na norma de garantias de edificações, ABNT NBR 17.170/22.

4.7. Condições de manutenção e assistência técnica

4.7.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.8 Índice de reajuste

4.8.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice INCC.

4.8.1.1. Justifica-se a adoção do índice porque é o índice utilizado nesse ramo, não havendo outro índice mais específico.

4.9 Administração local

4.9.1. O presente orçamento resultou em uma administração local com percentual de 9,16%, ou seja, acima da média prevista para o objeto no acórdão 2622/2013 (referência construção de edificação, com médias de 6,23% e limite superior de 8,87%).

4.9.1.1. Justifica-se o percentual acima da média devido à necessidade de vigilância contínua durante todo o período em que não houver atividades no canteiro de obras (diurno, noturno e fins de semana), com o objetivo de garantir a segurança do local, protegendo materiais, equipamentos e o patrimônio público. Essa medida é necessária em razão do histórico de furtos de materiais e ocupações indevidas na área.

4.9.1.2. Quanto à equipe de administração local, seu dimensionamento considerou a natureza dos serviços a serem executados e a estimativa do número de trabalhadores previstos para o período. Assim, foram estimados um engenheiro civil e um técnico em segurança do trabalho, ambos em meio período.

4.9.2. Conforme acórdão 2622/2013 do TCU, a medição e pagamento relativos à administração local serão efetuados de acordo com o percentual executado dos serviços, ou seja, os pagamentos serão proporcionais à execução financeira da obra;

4.9.3 A Empresa executora do contrato deverá indicar um Responsável Técnico o qual se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e prestará à Fiscalização, juntamente com a equipe técnica, todos os esclarecimentos e informações sobre o andamento da respectiva frente de obra e tudo o mais que ela reputar como necessário ou útil ao trabalho.

4.9.4 Previamente ao início das obras/serviços, a Contratada deverá apresentar um cronograma executivo, com a previsão da execução de todos os trechos/serviços dentro do prazo estabelecido; o qual deverá ser aprovado pela Fiscalização.

4.9.5 A Empresa manterá, nas frentes de obra, obrigatoriamente uma equipe responsável pela administração da obra/serviço, qualidade e produtividade dos serviços, controle de medições, segurança do trabalho, representante da Contratada, de modo a garantir a completa eficiência durante o desenvolvimento dos serviços.

4.9.6 A Contratada deverá oficializar por escrito à Fiscalização os integrantes da equipe da Administração Local, nas quantidades mínimas estabelecidas na composição de custo, conforme constante neste Projeto Básico e Orçamento.

4.9.7 No decorrer dos serviços e a qualquer momento, caso a Fiscalização, identifique que um ou mais integrantes da equipe técnica não esteja atendendo adequadamente aos serviços e atividades sob sua responsabilidade, deverá solicitar a substituição por outro profissional, devendo a Contratada atendê-la, às suas expensas, no prazo máximo de 5 dias úteis.

4.9.8 Cabe ressaltar as seguintes responsabilidades da equipe da Administração Local:

4.9.8.1 Garantir a execução dos serviços definidos no contrato no prazo e condições estabelecidas, atualizando quinzenalmente o cronograma executivo e promovendo ações de modo a corrigir eventuais atrasos.

4.9.8.2 Manter atualizado o diário de obras/serviços, apresentando-o semanalmente à Fiscalização.

4.9.8.3. Caberá à contratada o fornecimento e manutenção de um Diário de Obra. Os fatos decorridos, procedimentos e decisões tomadas entre a contratada e a SMED durante a realização dos serviços deverão ser registrados no Diário de Obra com a devida assinatura das partes. O Diário de Obra deverá ser feito diariamente. A contratada deverá disponibilizar eletronicamente o diário de obras além do registro fotográfico e descrição das atividades executadas semanalmente.

4.9.8.4 Elaborar o "as built", ou seja, indicar as alterações de projeto (caso houverem), a planilha com os quantitativos de serviços efetivamente realizados, com os respectivos croquis, contendo todas as informações.

4.10. Planilha de orçamento

4.10.1. A planilha de orçamento desta contratação consta anexada ao presente processo e possui as abas TCE para possibilitar o detalhamento do objeto no sistema Licitacon TCE.

4.11. Preposto

4.11.1. 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.

4.11.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

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

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

4.12. Sinalização temporária

4.12.1 A contratada deverá providenciar a devida sinalização provisória/temporária caso a obra venha a interferir na circulação do trânsito de veículos e transeuntes.

4.13 Manejo vegetal

4.13.1 A contratada somente dará início às atividades de manejo vegetal após ter sido emitida a devida Autorização pelo órgão ambiental competente.

4.13.2 A atividade de manejo deverá ocorrer em conformidade com a autorização que foi emitida.

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência do contrato é de 10 (dez) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

5.1.1. Por tratar-se de contratação que prevê conclusão de escopo predefinido, aplica-se o disposto no artigo 111, da Lei 14.133/2021.

5.2. O prazo de execução do contrato é de 07 (sete) meses, a contar da data da ordem de início.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada em conformidade com as entregas exigidas pela

fiscalização do contrato.

6.1.1. O cronograma de percentuais de pagamento por etapa consta no cronograma físico-financeiro, parte integrante deste Projeto Básico.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.2.2. O valor mensal, em conformidade com as entregas exigidas, devido, será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal/fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque se trata de obra em local específico, não necessitando de monitoramento geográfico de veículos e equipamentos.

7.2. Diário de obras

7.2.1. Deverá ser disponibilizado para consulta pública o Diário de Obras com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021. O diário deve conter todas as

informações relevantes sobre o andamento da obra, serviços executados, ocorrências, eventuais atrasos, condições climáticas, equipamentos em uso, etc.

7.3. Registro fotográfico

7.3.1. A Contratada deverá realizar um levantamento fotográfico, com indicação do local e da data da execução, antes do início das obras e durante a execução a fim de registrar os trabalhos realizados conforme previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021. O levantamento fotográfico deverá ser entregue para a Fiscalização de serviço que disponibilizará para consulta pública.

7.4. Monitoramento eletrônico

7.4.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se trata de serviços contínuos, nem de grande complexidade, e as medições não serão por produtividade, sendo assim desnecessário o monitoramento.

7.5. Metas de desempenho na execução do objeto

7.5.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021, serão avaliadas pelo Índice de Medição de Resultados (IMR), que é utilizado para avaliar o cumprimento de critérios do contrato quanto a qualidade do serviço.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.

Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Registros operacionais	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,1
Atraso na execução do cronograma de entrega	1
Deixar de cumprir com o PGRCC - Plano de Gerenciamento da Construção Civil	0,5

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

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

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.
- 9.2.20. Encaminhar todos os documentos e folhas de efetividade dos funcionários para o andamento do processo de pagamento mensal ao fiscal de contrato ou Gestor de contrato até (no máximo) o 10º dia útil de cada mês.
- 9.2.21. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.
- 9.2.22. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.
- 9.2.23. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.
- 9.2.24. Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho por meio de ofício em papel timbrado da empresa devidamente assinado ou documento equivalente.
- 9.2.25. 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.
- 9.2.26. Realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes (NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Incluem-se exames admissionais, periódicos e demissionais, além de exames na troca de função e no retorno ao trabalho, cujos laudos devem ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitado.
- 9.2.27. Apresentar mensalmente ao fiscal de serviço e de contrato ou Gestor de contrato do órgão demandante dos serviços a relação nominal do(s) profissional(is) em atividade, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.
- 9.2.28. Realizar os serviços conforme a composição da planilha de custos apresentada na proposta, ou seja, com a quantidade de profissionais prevista para cada tipo de posto de trabalho.
- 9.2.29. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.
- 9.2.30. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.
- 9.2.31. 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 Administração Pública Municipal.
- 9.2.32. Manter um Arquiteto ou Engenheiro Civil que será responsável, em nome da empresa, pela coordenação da equipe e pela relação com o Município.
- 9.2.33. A contratada será responsável pela execução de todos os serviços descritos neste Projeto Básico, projetos executivos, arquitetônico e complementares, suas especificações apresentadas nos anexos, e também por todos os serviços complementares necessários à sua elaboração, ficando responsável por todos os levantamentos necessários e subsidiários que forem necessários.
- 9.2.34. Fornecer e providenciar a manutenção de um documento de acompanhamento do andamento dos serviços, que deve ficar permanentemente disponível no local, com o objetivo de informar e realizar comunicação

por escrito com a fiscalização.

9.2.35. A contratada não deverá iniciar quaisquer serviços sem que haja emissão formal da Ordem de Início, sendo que após a assinatura desta, deverá obrigatoriamente informar o responsável legalmente habilitado de cada especialidade contratada.

9.2.36. A contratada é responsável por toda a estrutura e custos operacionais necessários à execução da obra de construção objeto desta contratação, incluindo a estrutura física, o corpo técnico, as equipes e instalações de apoio, os equipamentos, o pagamento dos impostos e obrigações trabalhistas de seus colaboradores, os insumos, as taxas e emolumentos necessários a todos os encaminhamentos necessários.

9.2.37. Sempre que solicitado pela contratante, através da fiscalização, a contratada deverá viabilizar atendimentos presenciais, visitas ao local do objeto, reuniões de trabalho, apresentações e prestar informações ou esclarecimentos sobre os serviços realizados ou em andamento.

9.2.38. Na hipótese da necessidade de realização de reunião de trabalho, a mesma deverá ser agendada com antecedência de no mínimo 24 horas a fim de que as partes envolvidas possam se organizar.

9.2.39. A contratada deverá submeter-se às disposições legais em vigor e responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados, direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

9.2.40. A contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na lei nº 12,305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2022, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/ MPOG nº 1, de 19/01/2010.

9.2.41. Deverá apresentar durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação quanto às obrigações assumidas na presente contratação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

9.2.42. Ser responsável pela vigilância dos materiais e equipamentos utilizados no local, inclusive cadeados, dobradiças, fechaduras, correntes, etc., assim como pelo próprio canteiro de obras e sua instalação, manutenção e desmobilização, conforme as Normas Regulamentadoras que tratam do assunto.

9.2.43. Verificar as medidas e quantidades dos materiais, organizando o abastecimento do material necessário para os serviços de forma que não prejudique o andamento destes.

9.2.44. A contratada deverá adequar-se ao disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda a contratação de empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na contratante. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

9.2.45. A contratada deverá executar os serviços dentro do prazo, refazendo aqueles mal executados sem qualquer ônus para a Contratante e providenciar a imediata correção apontada pelos Fiscais da Contratante, na execução dos serviços.

9.2.46. A contratada não poderá divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão deste contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela Contratante.

9.2.47. A contratada deve apresentar o quadro funcional correspondente à demanda e ao cumprimento do cronograma e prazo contratados. A troca de qualquer membro da Equipe Técnica deve ser comunicada com antecedência à fiscalização pela contratada, e o novo integrante deve ser incorporado de imediato para dar sequência aos trabalhos.

9.2.48. A contratada deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou a RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução dos serviços contratados.

9.2.49. A contratante poderá solicitar eventuais adaptações e ajustes no projeto à contratada na hipótese da ocorrência de evento externo ao Contrato que justifique o serviço solicitado, situação em que a contratada

poderá requerer aditivo de valor com base na planilha Orçamentária de que trata o presente, em comum acordo com a fiscalização da contratante, na proporção do trabalho realizado.

9.2.50. A contratada e o responsável técnico que emitiu a ART/RTT deverão estar disponíveis para prestar eventuais esclarecimentos sempre que solicitados pela fiscalização.

9.2.51. A contratada deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho, em conformidade com a Portaria n.º 15, de 18/08/1972, do Departamento Nacional de Segurança e Higiene do Trabalho, com a NR-18 e as Normas subsequentes.

9.2.52. Fornecer equipamentos e ferramentas adequados para a realização dos serviços e para garantia da segurança de todos os trabalhadores durante a realização dos serviços, incluindo todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), que devem ser disponibilizados de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR), especialmente a NR-5, NR-6 e NR-18.

9.2.53. A contratada deve manter durante a execução do contratado os seus funcionários devidamente identificados e uniformizados.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

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

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

9.3.6. 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.

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

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

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

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

9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

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

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

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

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

9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.17. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

9.3.18. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

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

9.3.19.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.19.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.19.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

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

9.3.20. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.21. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.3.22. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores

9.3.23. A contratante deve propiciar à empresa acesso aos locais onde os serviços serão realizados.

9.3.24. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.

9.3.25. Cabe à contratante, acompanhar, avaliar, e validar a execução dos serviços previstos neste Projeto Básico, de acordo com as condições ora expressas e com a legislação pertinente.

9.3.26. É obrigação da contratante a disponibilidade a fim de orientar, esclarecer e dar encaminhamento a qualquer dúvida ou informação acerca do escopo do objeto contratado junto à contratada.

9.3.27. A contratante irá executar a medição e os pagamentos dos serviços ou suas partes entregues e aceitas pela fiscalização.

9.3.28. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.15. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;

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

9.4.17. 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.

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

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

9.4.20. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

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

9.4.22. Executar as determinações relativas à adequada sinalização e divulgação das obras e serviços de manutenção realizados no âmbito do Município de Porto Alegre, de forma a assegurar transparência à população e evidenciar os investimentos públicos, observando-se as seguintes diretrizes:

9.4.22.1. Toda obra ou serviço executado deverá estar obrigatoriamente sinalizado com cavaletes e/ou placas padronizadas, em conformidade com os modelos disponibilizados pelo Gabinete de Comunicação Social – GCS.

9.4.22.2. Registrar por meio de relatório, fotografias e, quando cabível, informação georreferenciada, a presença, ausência ou inadequação da sinalização prevista, determinando as correções necessárias.

9.4.22.3. Manter atualizado o registro documental referente ao cumprimento da sinalização prevista neste item, de modo a subsidiar a prestação de contas, a transparência e o acompanhamento pela Administração.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico - operacional

10.1.1. As empresas interessadas em participar da contratação deverão apresentar Certidão(ões) ou atestado(s)

de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de obras similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, 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, considerando o item de maior relevância técnica e de valor significativo para a execução do contrato, relacionado abaixo:

a) Execução de construção de edificação institucional ou comercial com área mínima de 230,00m². Devido à área construída total ser de 583,11m², essa exigência atende ao disposto no Art 67, IV, §2, Lei 14.133/21, estando próximo de 40% da área total contratada.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência de comprovação de experiência em obras similares pois a obra a ser contratada é de grande porte e complexidade, o que requer experiência prévia com obras de mesmo padrão a fim de garantir o cumprimento das etapas previstas no cronograma e evitar uma possível paralisação de obra.

10.1.2. Para comprovação da quantidade mínima mencionada no item "10.1.1 - a)" não será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica emitidos em nome da empresa..

10.1.2.1 Justifica-se a vedação do somatório de atestados porque atestados obtidos em obras menores quando somados não se equiparam a um único atestado de obra de maior porte, cujos serviços envolvidos são de maior dificuldade de execução, tal qual são os da obra que está sendo contratada. Pelos motivos expostos é exigida a qualificação e não está sendo permitido o somatório de atestados. Além disso, obras de menor escala possuem dinâmicas mais simples em relação a canteiro de obras, gestão de mão-de-obra e fornecimento e armazenamento de insumos.

10.1.2.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado da(s) correspondente(s) Certidão (ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações / Registros de Responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional (ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) atestado(s).

10.2. Qualificação técnica profissional

10.2.1. Apresentar Responsável Técnico (01 (um) Engenheiro ou Arquiteto) que será responsável pela execução do objeto, reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil CAU/BR, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região de execução da obra, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) execução, pelos(s) profissional(is), de obra de características semelhantes ao objeto da presente contratação.

10.2.1.1. Justifica-se a exigência porque a obra precisa de emissão de RRT ou ART conforme exigência do CREA e CAU além disso requer o acompanhamento constante de profissional da área de engenharia ou arquitetura que são aqueles que têm a qualificação para conduzir as diversas etapas da obra de forma adequada.

10.2.1.2. 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.

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

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

10.2.2. 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 de Arquitetura e Urbanismo do Brasil CAU/BR.

10.3. Registro na entidade competente

10.3.1 - Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

10.3.1.1. Justifica-se a exigência porque há necessidade de emissão de ART/RRT durante a realização da obra, para emissão destes documentos há obrigatoriedade de estar registrado e de forma regular no respectivo Conselho.

10.4. Qualificação econômico-financeira

10.4.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da Ordem de Serviço 001/2026: [Ordem de Serviço 001/2026](#).

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

11.1.1. Justifica-se esta exigência porque apenas é exigível a comprovação de tal vínculo quando da assinatura do contrato, em consonância com a Súmula 272 do TCU.

11.2. Apresentação da Anotação/ Registro de Responsabilidade Técnica, em nome do responsável técnico, de execução dos serviços.

11.2.1. Justifica-se esta exigência pois trata-se de um serviço técnico, que exige acompanhamento de profissional responsável.

12. ANEXOS

- Laudo Pericial;
- Levantamento Planialtimétrico Cadastral;
- Serviços geotécnicos;
- Projeto Executivo de Arquitetura;
- Projeto Legal;
- Projeto Executivo de comunicação visual;
- Projeto Executivo de acessibilidade;
- Projeto Executivo de área externa e paisagismo;
- Projeto Executivo de estrutura e fundações;
- Projeto de demolição;
- Projeto Executivo de água quente e fria;
- Projeto executivo de drenagem;
- Projeto executivo de esgoto sanitário;

- Projeto executivo de impermeabilização;
- Projeto executivo de pavimentação e drenagem;
- Projeto executivo de instalações elétricas;
- Projeto executivo de CFTV;
- Projeto executivo de SPDA;
- Projeto executivo de Subestação;
- Projeto executivo de climatização e exaustão;
- Projeto executivo de gás canalizado;
- PPCI;
- Memoriais Descritivos;
- Documento "Errata de projeto arquitetônico";
- ARTs/RRTs;
- Caderno de encargos;
- Caderno de Especificações;
- Manual de uso, operação e manutenção;
- Plano de Segurança dos serviços de reformas;
- Layout de canteiros de obra e lista de maquinários;
- ART do Orçamento;
- RRT da "Errata de projetos";
- Matrícula do imóvel;
- Licenciamento.

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Giovana Chielle Becker, Arquiteto(a)**, em 19/05/2026, às 08:12, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **39333670** e o código
CRC **265D3950**.