



**prefeitura de
PORTO ALEGRE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO - SMF**

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EXECUÇÃO DE OBRA NAS INSTALAÇÕES DA SMF NO EDIFÍCIO INTENDENTE JOSÉ MONTAURY (interiores: térreo parcial, 1º pavimento, 2º pavimento e 3º pavimento).

1. OBJETO:

Contratação de Empresa, para fornecimento de materiais, equipamentos e execução de obra nas instalações da Secretaria Municipal da Fazenda no Edifício Intendente José Montauray (interiores: térreo parcial com 541,01 m², 1º pavimento com 837,36m², 2º pavimento com 824,33m² e 3º pavimento com 824,33m² totalizando 3027,03m²), localizado na Rua Siqueira Campos nº 1300, Centro Histórico, Porto Alegre –RS, de acordo com os projetos, memoriais descritivos e especificações técnicas anexos ao presente Edital.

2. JUSTIFICATIVA:

A reforma das instalações da SMF no Edifício Intendente José Montauray se faz necessária tendo em vista a defasagem das instalações do edifício com mais de 60 anos de uso, às novas formas de trabalho, a legislação edilícia pertinente, como também, às novas tecnologias e as práticas sustentáveis.

As novas formas de trabalho impostas pela Pandemia Covid 19 e a implantação do trabalho remoto no Município (Decreto 21.143/2021 e Instrução Normativa 015/2021), trouxeram a necessidade de adaptação dos espaços de trabalho à nova realidade, como a melhoria das instalações para possibilitar o trabalho de equipes híbridas e a necessidade de implantação de áreas para acomodar as novas formas de atendimento ao público como o autoatendimento, o teleatendimento entre outras.

Com a adesão da modalidade do trabalho remoto no serviço público municipal, em especial na SMF foi possível projetar o redimensionamento dos setores, otimizando as áreas das plantas de modo a acomodar toda a Secretaria da Fazenda no Edifício próprio municipal e assim permitir, após a conclusão das obras de reforma de interiores, a desocupação de todos os imóveis alugados para a operação da SMF, reduzindo gastos públicos, modernizando as instalações Municipais com vistas a práticas sustentáveis e às diretrizes de governo que primam pela manutenção das atividades da PMPA no Centro Histórico.

Além dos argumentos expostos, e a necessidade de acomodação de novos programas, justifica-se, neste momento, a contração da obra de reforma interna pelas condições críticas e manutenção predial dos andares em questão, janelas existentes com partes faltantes e ou com mecanismos fora de operação, sanitários em péssimo estado de conservação, ausência de sanitários PcDs, Copas em dimensões e quantidades insuficientes, área de apoio para acomodação de funcionários terceirizados em desacordo com a legislação. Danos estruturais decorrentes de antigos vazamentos e que necessitam de reparos, sistema de condicionamento de ar obsoleto, alguns fora

de operação, outros com equipamentos de alto consumo energético, com desague de drenos para fachada, entre outras condições que impedem a instalação e operação da Secretaria da Fazenda no Edifício nas condições atuais.

Os laudos técnicos, projetos executivos, arquitetônico e demais complementares, orçamento e cronograma físico-financeiro que compõe este Projeto Básico garantem detalhamento suficiente para que a obra ocorra dentro dos padrões técnicos, de segurança e de controle exigidos.

A contratação integrada das diferentes especialidades, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos é necessária e, mais vantajosa à administração devido à relação e interdependência dos projetos, como por exemplo, o sistema de climatização adotado que pressupõe a execução compatibilizada e simultânea do projeto arquitetônico, elétrico e hidráulico. A relação serial de dependência do cronograma de execução dos serviços garante soluções definitivas, reduz o impacto na operação da edificação e dá garantia integrada dos serviços evitando problemas durante a execução da obra e pós-obra.

3.ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O presente Projeto Básico estabelece as orientações necessárias para a contratação de empresa de Engenharia e/ou Arquitetura visando atender o objeto desta licitação fornecimento de materiais, equipamentos e execução de obra de reforma interna das Instalações da Secretaria Municipal da Fazenda no Edifício Intendente José Montauray (térreo parcial com 541,01 m², 1º pavimento com 837,36m², 2º pavimento com 824,33m² e 3º pavimento com 824,33m² totalizando 3027,03m²), localizado na Rua Siqueira Campos nº 1300, Centro Histórico, Porto Alegre-RS.

Trata-se de **OBRA** - *construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta*. Os serviços são de média complexidade, porém de alta heterogeneidade técnica e exigem conhecimento técnico exclusivo de engenheiros, arquitetos e urbanistas com soluções e providências de engenharia e responsabilidade técnica.

O conjunto de documentos, projetos executivos, memoriais descritivos e especificações técnicas, garantem detalhamento suficiente e permitem que a licitação seja realizada por **licitação do tipo Menor Preço**.

Visto não se tratar de execução de serviços de grande porte ou de alta complexidade entendemos não haver necessidade de formação de consórcio de empresas para o certame, sendo que várias empresas que atuam no mercado possuem capacidade técnica para o atendimento dos requisitos solicitados neste Projeto Básico

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- **4.1.1.** Ao apresentar a proposta, a CONTRATADA deve explicitar todos os itens necessários à execução dos serviços. Eventuais problemas, divergências encontradas ou dúvidas que possam trazer dificuldades ao perfeito desenvolvimento da obra devem ser comunicados por escrito à Assessoria Técnica da Secretaria Municipal da Fazenda da PMPA, (ASSETEC-SMF), antes do início dos serviços. A ASSETEC-SMF não aceitará a posteriori, que a CONTRATADA venha a considerar como serviços extraordinários aqueles resultantes da interpretação dos desenhos do Projeto Executivo, inclusive detalhes e Especificações Técnicas.
- **4.1.2.** A entrega da proposta implica na aceitação integral e irretratável das condições técnicas e dos termos do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

- **4.1.3.** Iniciar os serviços somente após a assinatura e emissão formal da Ordem de Início.
- **4.1.4.** A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais habilitados, seguindo rigorosamente as determinações fornecidas pela ASSETEC-SMF nas Especificações Técnicas e nos Projetos Executivos. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a FISCALIZAÇÃO caso houver necessidade de esclarecimento de dúvidas referentes ao Projeto, Especificações Técnicas, Orçamento e demais documentos técnicos que fazem parte do objeto.
- **4.1.5.** Todo material utilizado durante a execução dos serviços deverá ter uma descrição técnica na embalagem do mesmo ou um laudo técnico de uma instituição reconhecidamente idônea com competência técnica para tal. No caso de materiais a serem fabricados especialmente para aplicação no local deverá ser apresentado um protótipo para aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- **4.1.6.** Além do disposto neste documento, deverão ser obedecidas às Normas da ABNT. É de obrigatoriedade da CONTRATADA o cumprimento da NR-18. Os funcionários da CONTRATADA que estiverem trabalhando nesta reforma deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI, uniforme completo e portar crachá de identificação. A CONTRATADA também deverá fornecer Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, sempre que seu uso for necessário. A CONTRATADA será responsável pela vigilância dos materiais e equipamentos utilizados no local.
- **4.1.7.** O transporte de material e equipamentos utilizados no local deverá ser feito em horários autorizados pela FISCALIZAÇÃO. A ASSETEC-SMF fiscalizará obrigatoriamente a execução dos serviços contratados, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados os projetos, especificações e demais requisitos previstos no contrato. Quando houver dúvidas ou necessidade de informações complementares nos projetos, nos quantitativos ou no memorial deverá ser consultada a ASSETEC-SMF por intermédio da FISCALIZAÇÃO.
- **4.1.8.** A CONTRATADA deve comunicar à FISCALIZAÇÃO antecipadamente todas as atividades que envolverem redução de espaço, desocupação de espaços, movimentação de itens, desligamento de redes de abastecimento, interrupção de fornecimento, mesmo que momentaneamente, como rede elétrica, hidráulica, etc., responsabilizando-se por eventuais riscos causados.
- **4.1.9.** Ficam reservados à ASSETEC-SMF, nesse ato representado pela FISCALIZAÇÃO, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omissos nesse memorial e que não seja definido em outros documentos contratuais, como o próprio contrato ou outros elementos fornecidos.
- **4.1.10.** Na existência de serviços não descritos, a CONTRATADA somente poderá executá-los após aprovação da FISCALIZAÇÃO e contato formalizado com os respectivos projetistas. A omissão de qualquer procedimento ou norma neste memorial, nos projetos, ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e demais pertinentes. É responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra de primeira linha necessária ao cumprimento integral do objeto da licitação, baseando-se nos projetos fornecidos bem como nos respectivos memoriais descritivos, responsabilizando-se pelo atendimento a todos os dispositivos legais vigentes, bem como pelo cumprimento de normas técnicas da ABNT e demais pertinentes, normas de segurança, pagamento de encargos, taxas, emolumentos, etc.
- **4.1.11.** A CONTRATADA deverá tomar providências para evitar que seus serviços prejudiquem benfeitorias ou a edificação existente, respondendo pelos danos causados à PMPA ou a terceiros. Todas as benfeitorias atingidas tais como revestimentos de fachada, janelas, revestimentos de piso, parede, etc., deverão ser integralmente reconstituídas ao seu estado inicial.

- **4.1.12.** Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela CONTRATADA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, do contrato, dos projetos, das especificações técnicas, do memorial, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, e outras normas pertinentes citadas ou não neste memorial. A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes, no Município, Estado e na União.
- **4.1.13.** É da máxima importância, que os Engenheiros/Arquitetos Residentes e/ou Responsáveis Técnicos promovam um trabalho de equipe com os diferentes profissionais e fornecedores especializados, envolvidos nos serviços, durante todas as fases de organização e construção. A coordenação deverá ser precisa, enfatizando-se a importância do planejamento e da previsão. Não serão toleradas soluções parciais ou improvisadas, ou que não atendam à melhor técnica preconizada para os serviços objetos desta licitação.
- **4.1.14.** Caberá a CONTRATADA o fornecimento e manutenção de um Diário de Obra. Os fatos decorridos, procedimentos e decisões tomadas entre a CONTRATADA e a ASSETEC-SMF 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. A aprovação de materiais deverá ser feita pela FISCALIZAÇÃO e registrada no Diário de Obra. As cores dos materiais de revestimento devem obedecer ao especificado no Projeto e as tonalidades das mesmas deverão ser aprovadas pela FISCALIZAÇÃO. O Diário de Obras deve estar permanentemente disponível no local da obra ou serviço, sendo, obrigatoriamente, registrados neste:
 - Pela CONTRATADA:
 - As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
 - As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência;
 - As consultas à FISCALIZAÇÃO;
 - As datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;
 - Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
 - As respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO;
 - A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra ou serviço;
 - Outros fatos que, a juízo do contratado, devam ser objeto de registro.
 - Pela FISCALIZAÇÃO:
 - Atestação da veracidade de registros feitos pela CONTRATADA;
 - Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;
 - Observações cabíveis a propósito dos lançamentos do contratado no diário de obra;
 - Soluções às consultas lançadas ou formuladas pelo contratado, com correspondência simultânea para a autoridade superior;
 - Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho do contratado, seus prepostos e sua equipe;
 - Determinação de providências para o cumprimento do projeto e especificações;
 - Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho da FISCALIZAÇÃO.
- **4.1.15.** Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão ser de Primeira Qualidade ou Qualidade Extra (entendendo-se primeira qualidade ou qualidade extra, o nível de qualidade mais elevado da linha do material a ser utilizado), satisfazer as Especificações da ABNT/INMETRO e demais normas citadas, e ainda, serem de qualidade, modelo, marcas e tipos especificados no projeto e neste memorial.

- **4.1.16.** Caso o material especificado nos projetos e ou memorial, tenha saído de linha, ou se encontrar obsoleto, o mesmo deverá ser substituído pelo novo material lançado no mercado, desde que comprovada sua eficiência, equivalência e atendimento às condições estabelecidas nos projetos, especificações e contrato.
- **4.1.17.** Se, eventualmente, for conveniente, a troca de materiais ou de serviços especificados por equivalentes somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização da FISCALIZAÇÃO. A aprovação será feita por escrito, mediante amostras apresentadas à FISCALIZAÇÃO antes da aquisição do material. O estudo e aprovação pela ASSETEC-SMF, dos pedidos de substituição, só serão efetuados quando cumpridas as seguintes exigências:
 - Declaração de que a substituição se fará sem ônus para a CONTRATANTE, no caso de materiais equivalentes;
 - Apresentação de provas, pelo interessado, da equivalência técnica do produto proposto ao especificado, compreendendo como peça fundamental o laudo do exame comparativo dos materiais, efetuado por laboratório tecnológico idôneo, a critério da FISCALIZAÇÃO;
 - Indicação de marca, nome de fabricante ou tipo comercial, que se destinam a definir o tipo e o padrão de qualidades requeridas.
- **4.1.18.** Concluídos os serviços, a CONTRATADA fornecerá à ASSETEC-SMF os desenhos atualizados 'as built' de quaisquer elementos ou instalações que, por motivos diversos, tenham sofrido modificação no decorrer dos trabalhos. Os referidos desenhos submetidos a parecer da FISCALIZAÇÃO, deverão ser entregues conforme especifica no Caderno de especificações técnicas do projeto arquitetônico.

4.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

As especificações dos serviços a serem executados estão descritas nos Cadernos de Encargos da PMPA (http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smov/default.php?p_secao=130) e nos respectivos Memoriais Descritivos, Especificações Técnicas de cada Projeto Executivo que compõe as especificações técnicas, anexas a este documento, estando identificados os respectivos responsáveis técnicos conforme segue:

Especialidades	Laudos/ Projeto executivo/ Memorial Descritivo/ Especificação técnica/ Planilha	Responsável técnico	ART/ RRT
Arquitetônico	Projeto executivo, Especificação técnica/Memorial Descritivo.	Arq. Isabela Belém Meneghello CAU A347477	RRT SI11124181I00CT001
Recuperação Estrutural	Laudo, Projeto executivo, Especificação técnica/ Memorial Descritivo.	Engenheira Flávia Marisa Torres Teixeira – CREA/RS 097706	ART 11836123
Hidrossanitário	Laudo, Projeto executivo, Memorial	Engenheira Flávia Marisa Torres Teixeira – CREA/RS 097706	ART 11836123

	Descritivo/ Especificação técnica.		
Elétrico/ Lógico	Laudo, Projeto executivo, Memorial Descritivo/ Especificação técnica.	Eng. Elet. Felipe Praetzel Andrighetti -CREA/RS 123936	ART 11842904
Climatização	Projeto executivo, Memorial Descritivo/ Especificação técnica.	Eng. Mec. Flávio Ribeiro Teixeira- CREA /RS086900	ART 12087529
Comunicação Visual	Projeto executivo, Memorial Descritivo / Especificação técnica.	Arq. Lucas da Silva Pedro- CAU A1717979	RRT SI12260515I00CT001
Orçamento e Cronograma físico-financeiro	Planilha e Memória de Cálculo	Engenheira Flávia Marisa Torres Teixeira – CREA/RS 097706	ART 11836123

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- **5.1.** Explicitar todos os itens necessários à execução total dos serviços na apresentação da proposta. Eventuais problemas, divergências encontradas ou dúvidas que possam trazer dificuldades ao perfeito desenvolvimento dos serviços devem ser comunicados por escrito à ASSETEC- SMF, antes do início dos serviços.
- **5.2.** Fornecer toda a documentação necessária para o desenvolvimento normal das diversas etapas dos serviços a serem executados, como despesas legais, aprovação nos órgãos de fiscalização e controle, licenças, autorizações, cópias de plantas, pagamento de encargos, taxas, emolumentos, ART/RRT dos responsáveis técnicos engenheiros civis ou arquitetos devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, etc. Todas estas despesas serão arcadas pela CONTRATADA e deverão ser providenciadas com antecedência, antes do início das atividades.
- **5.3.** Respeitar as obrigações, os prazos e as determinações da CONTRATANTE, executando os serviços conforme projetos, memoriais descritivos e especificações fornecidas, realizando consultas perante qualquer dúvida, necessidade de modificação ou verificação de quaisquer serviços.
- **5.4.** 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.
- **5.5.** Ser responsável pelo atendimento a todos os dispositivos legais vigentes, bem como pelo cumprimento de normas técnicas da ABNT e demais pertinentes, além de Normas Regulamentadoras (NR) e demais normas de segurança. A omissão de qualquer procedimento ou norma neste memorial, nos projetos, ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e

adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e demais pertinentes.

- **5.6.** 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.
- **5.7.** Fornecer mão-de-obra, transporte, material, ferramentas e equipamentos adequados a mais perfeita execução dos serviços e necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação, bem como a guarda dos mesmos, sem causar transtornos às demais atividades, inclusive providenciando sua substituição assim que for necessário, a fim de imprimir aos trabalhos um andamento de acordo com o prazo de execução dos serviços.
- **5.8.** Ser responsável exclusiva pelos encargos trabalhistas, junto aos seus empregados, bem como obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- **5.9.** 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.
- **5.10.** 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.
- **5.11.** Fornecer qualquer estrutura de apoio (andaimes, escadas, ferramentas, etc.) que se fizer necessária para realização dos serviços.
- **5.12.** Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do CONTRATANTE e à proposta apresentada.
- **5.13.** Verificar as medidas e quantidades dos materiais, organizando o abastecimento do material necessário para os serviços de forma que não prejudique o andamento destes.
- **5.14.** Verificar diretamente no local de execução as condições atuais, condições técnicas, espaços, medidas e posições relacionadas aos projetos que serão desenvolvidos, responsabilizando-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem executados.
- **5.15.** Tomar providências para evitar que seus serviços prejudiquem benfeitorias e edificação existentes.
- **5.16.** Reparar todas as benfeitorias atingidas tais como pisos, lajes, forro, etc., resultantes de quaisquer danos cometidos durante a execução dos serviços, sem ônus para PMPA, de modo que ao final estes sejam integralmente reconstituídas ao seu estado inicial.
- **5.17.** Manter seus funcionários devidamente identificados e uniformizados.
- **5.18.** Manter os locais dos serviços permanentemente limpos.
- **5.19.** Realizar o descarte dos resíduos sólidos provenientes dos serviços realizados e da limpeza regular do local, atendendo às legislações Municipais, Estaduais e/ou Federais.
- **5.20.** Estar em dia com todas as despesas e obrigações da legislação social em vigor.
- **5.21.** Comunicar à FISCALIZAÇÃO antecipadamente todas as atividades que envolverem redução de espaço, desligamento de redes de abastecimento, interrupção de fornecimento, mesmo que momentaneamente, como rede elétrica, hidráulica, etc.
- **5.22.** Realizar todos os testes e verificações descritos e tantos quantos forem solicitados pela FISCALIZAÇÃO, tais como: teste de climatização; teste de estanqueidade; testes hidráulicos; verificação de inexistência de vazamento nas tubulações, etc. Quando for solicitado pela FISCALIZAÇÃO, fornecer resultados do teste por escrito, devidamente datado e assinado pelo responsável técnico.
- **5.23.** Corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, não aprovados pela FISCALIZAÇÃO caso os mesmos não atendam às especificações constantes de todos os documentos de especificação técnica ou às normas pertinentes, às suas expensas, bem como

responsabilizar-se por danos causados à PMPA ou a terceiros que forem decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissão.

- **5.24.** Quando acionada, administrar as garantias juntos aos fornecedores, fornecendo materiais, mão de obra e o que for necessário para o cumprimento das datas de garantias estabelecidas.
- **5.25.** Realizar toda comunicação por escrito com a FISCALIZAÇÃO.
- **5.26.** Prestar as informações solicitadas pela CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados.
- **5.27.** Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- **5.28.** Atender ao disposto no artigo 4º e seu § 1º do Decreto Municipal 15699/2007 que contempla o emprego, em obras e serviços de engenharia, de produtos e subprodutos florestais de procedência legal, ou produtos alternativos equivalentes e outros materiais de origem não florestal reutilizáveis.
- **5.29.** Adequar-se ao o 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- **6.1.** Acompanhar, avaliar, e validar a execução dos serviços previstos neste Projeto Básico, de acordo com as condições ora expressas, no Edital e na legislação pertinente.
- **6.2.** Designar servidor (es) responsável(is) pela fiscalização do contrato e dos serviços.
- **6.3.** Emitir, no processo que originou a contratação, a Ordem de Início em formato digital, documento SEI: “Ordem de Início C151”, devidamente preenchida e assinada eletronicamente pelas partes.
- **6.4.** Fiscalizar os serviços da empresa solicitando, sempre que necessário, que sejam refeitos serviços mal executados e notificando a CONTRATADA por escrito na ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços.
- **6.5.** Fornecer informações que facilitem a execução dos serviços.
- **6.6.** Propiciar à empresa acesso aos locais onde os serviços serão realizados, podendo exigir a carteira de identificação funcional ou crachá atualizado dos funcionários.
- **6.7.** Solicitar, sempre que for necessário, e conferir, os relatórios técnicos, testes e verificações realizados pela CONTRATADA.
- **6.8.** Confirmar as faturas de pagamento da CONTRATADA.
- **6.9.** Realizar o acompanhamento CONTRATUAL, através da verificação de questões de gestão, contábeis e jurídicas gerais, bem como a verificação de negativas e documentos comprobatórios exigidos à Contratada.

7. FISCALIZAÇÃO

- **7.1.** A fiscalização dos serviços será realizada pela equipe técnica de Engenharia e Arquitetura da Assessoria técnica do Gabinete do Secretário da Fazenda- ASSETEC-SMF- - PMPA, podendo haver apoio técnico de outras Secretarias.

- **7.2.** A fiscalização do contrato será exercida através de responsável técnico designado pelo CONTRATANTE, conforme as normas e os procedimentos determinados na Ordem de Serviço nº 07/2020.
- **7.3.** A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, bem como os termos e condições deste Projeto Básico, do Edital e do Contrato.
- **7.4.** A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.
- **7.5.** Quanto ao inc. VI do art. 49 da Lei Complementar 881/2020, o cliente é a fiscalização, com obrigações que constam no TR/PB, devendo realizar medição dos serviços e atestar pela qualidade dos mesmos.

8. PRAZOS

- **8.1.** O prazo de vigência do Contrato será de **24 (vinte e quatro)** meses, a contar da sua assinatura podendo ser prorrogado em conformidade ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- **8.2.** Todos os serviços descritos nos anexos, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra serão executados no Edifício Intendente José Montauri, , (pavimento térreo parcial, 1º, 2º e 3º pavimentos), Rua Siqueira Campos nº 1300 Centro Histórico de Porto Alegre, com **prazo de execução total de 18 (dezoito) meses consecutivos contados a partir da data da Ordem de Início**, conforme cronograma físico-financeiro, que está em arquivo anexo juntamente com a planilha orçamentária, cujo responsável técnico é a Engenheira Flávia Marisa Torres Teixeira – CREA/RS 097706 – ART 11836123
- **8.3.** Os prazos só poderão ser prorrogados mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA, sujeito à aprovação da FISCALIZAÇÃO e trâmites contratuais.
- **8.4.** Atrasos injustificados na execução poderão acarretar em sanções administrativas, como advertências, notificações e multas.

9. REGIME DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

- **9.1.** O regime de execução dos serviços será a empreitada por **preço unitário**, (art. 6º, VIII, “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93), a execução da obra será paga por preço certo de unidades determinadas, conforme Planilha Orçamentária, parte integrante deste Projeto Básico, que está em arquivo anexo juntamente com o cronograma físico-financeiro.
- **9.2.** Os pagamentos serão apenas pelos serviços efetivamente executados de acordo os valores previstos na Planilha Orçamentária parte deste Projeto Básico.
- **9.3.** A administração local será paga conforme o andamento físico-financeiro dos serviços.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

Os serviços aqui especificados visam intervenções de diferentes especialidades com média complexidade tecnológica em área parcial de edificação existente, de uso institucional, ocupada, com mais de 60 anos de uso e com gravame do patrimônio cultural. Assim sendo, serão necessárias as seguintes comprovações:

- **10.1. Qualificação técnica operacional:** Comprovação da licitante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, em que a mesma

tenha executado serviços similares sendo, neste caso, de mais relevância técnica e de valor significativo para a execução do contrato, os seguintes serviços:

- Execução de reforma de edificação institucional e ou de serviços e ou comercial com área mínima de **1500,00 m²**.
- As comprovações deverão ser feitas através da apresentação de:
 - Atestado ou certidão emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão estar acompanhados das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações / Registros de Responsabilidade técnica (ART / RRT) emitidas pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome dos profissionais vinculado (s) aos referidos atestados.
 - Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

A solicitação de quantitativo na qualificação técnica operacional se justifica pelo porte e complexidade da reforma interna de edifício institucional em operação, com total de 3027,03m², que requer que o CONTRATADO tenha experiência com obras de edificações similares ou equivalentes com área mínima de 1500,00m², próximo de 50% da área total contratada e superior área do pavimento tipo.

- **10.2 Qualificação técnica-profissional:** Indicação e qualificação dos Responsáveis Técnicos com demonstração de vínculo, por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro do licitante no CREA/CAU, desde que nesta Certidão conste o nome do profissional, na condição de responsável técnico do LICITANTE, que se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste edital, e comprovação de que este tem habilitação legal para realizá-la, 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.
 - 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto

Comprovação do responsável técnico para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, sendo solicitado o item mais relevante do objeto, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico, emitidas pelo CREA ou CAU/BR para os serviços de execução de reforma de edificação institucional e ou de serviços e ou comercial.

11. SUBCONTRATAÇÃO

- **11.1.** A CONTRATADA, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas neste Contrato 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, exceto para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.
- **11.2.** A CONTRATADA poderá subcontratar os itens relacionados na planilha orçamentária ([21275557](#)) climatização (item 5 da planilha orçamentária); pisos (item 7 da planilha orçamentária); forros (item 8 da planilha orçamentária); paredes e divisórias (item 9 da planilha orçamentária); aberturas (item 10 da planilha orçamentária); móveis planejados (item 11 da planilha orçamentária); comunicação visual (item 19 da planilha orçamentária); corrimão e guarda corpo (item 21 da planilha orçamentária) e os relacionados ao aluguel de elevador de obra (itens 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; e 2.7 da planilha orçamentária).

12. VISITA TÉCNICA

A visita técnica poderá ser realizada através de agendamento com a equipe técnica da Assessoria Técnica-GS-SMF através do e-mail: smfassessoria@portoalegre.rs.gov.br. As visitas deverão ser individuais, previamente agendadas com a ASSETEC-GS-SMF e acompanhadas pelos responsáveis da SMF. Deverá ser registrado no procedimento licitatório o atestado de visita.

“A ocorrência de eventuais prejuízos (ao longo do desenvolvimento da obra) em virtude de sua omissão na verificação do local objeto desta contratação é de inteira responsabilidade do contratado”. (TCU, Acórdão nº 149/2013).

13. ÍNDICE DE REAJUSTAMENTO

Na hipótese da concessão de reajustamento, este será calculado com base na variação do Índice Nacional da Construção Civil (INCC).

14. DIÁRIO DE OBRAS

Conforme Lei Municipal 12.827/2021, no seu artigo 4º inciso II, deve ser prevista a disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra.

15. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Para a assinatura do Contrato, além da indicação e qualificação técnica profissional prevista no Item 10.2, será solicitado a indicação e a qualificação de 01 (um) Engenheiro Eletricista e de 01 (um) Engenheiro Mecânico, responsáveis técnicos com demonstração de vínculo, por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro do licitante no CREA, desde que nesta Certidão conste o nome do profissional, na condição de responsável técnico do LICITANTE, que se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste edital, e comprovação de que este tem habilitação legal para realizá-la, mediante a apresentação de Certificado de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

16. DOCUMENTOS ANEXOS

- Orçamento e Cronograma físico-financeiro ([21275557](#)), Memória de Cálculo ([21275717](#)) e ART ([20963021](#))
- Laudo Técnico estrutural da edificação existente ([20965102](#)) e ART ([20963021](#))
- Laudo Técnico das instalações Elétricas existentes ([20965239](#)) e ART ([20965289](#))
- Laudo Técnico das instalações Hidrossanitárias existentes ([20965373](#)) e ART ([20963021](#))
- Projeto executivo Arquitetônico ([20965768](#)), Especificações técnicas/Memorial descritivo ([20965373](#)) e RRT ([20966067](#))
- Projeto executivo de recuperação Estrutural ([21213296](#)), Especificações técnicas/Memorial descritivo ([21213296](#)) e ART ([20963021](#))
- Projeto executivo Elétrico/lógico ([21213352](#)), Memorial Descritivo/Especificação técnica ([21213352](#)) e ART ([20965289](#))

- Projeto executivo das instalações Hidrossanitárias ([21213412](#)), Memorial Descritivo/Especificação técnica ([21213412](#)) e ART ([20963021](#))
- Projeto executivo Climatização ([21213444](#)), Memorial Descritivo/Especificação Técnica ([21213444](#)) e ART ([20966733](#))
- Projeto executivo da comunicação visual ([21213482](#)), Memorial Descritivo/Especificação técnica ([21213482](#)) e RRT ([20967732](#))



Documento assinado eletronicamente por **Isabela Belém Meneghello, Técnico Responsável**, em 21/11/2022, às 09:37, 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 **21151303** e o código CRC **C64DC192**.