



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

SECRETARIA DE OBRAS

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

PROJETO BÁSICO / MEMORIAL DESCRITIVO

**MANUTENÇÃO E REFORMA DE PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ**

Tramandaí, 05 de fevereiro de 2025

1) OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de **serviços de engenharia e/ou arquitetura para manutenção e reforma de prédios públicos da Prefeitura de Tramandaí**, conforme especificações técnicas e condições previstas neste projeto básico / termo de referência.

2) PRAZO:

O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da Ordem de Serviço emitida pela FISCALIZAÇÃO, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.

3) LOCAIS:

Escolas (fundamental e infantil), postos de saúde, praças públicas, orlas, centro administrativo bem como demais repartições públicas a serem demandadas pelo município.

4) DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Deverão ser prestados serviços de engenharia e/ou arquitetura para manutenção e reforma preventiva e corretiva, conforme as seguintes descrições:

4.1. Manutenção Preventiva:

São serviços prestados de forma rotineira, com vistas à preservação da vida útil, das características, do rendimento e da integridade física das edificações e serão demandados de acordo com a necessidade pela FISCALIZAÇÃO conforme o seguinte:

4.1.1. Sistema Hidráulico/Sanitário

- a) Verificação do funcionamento de válvulas de descarga;

- b) Verificação do funcionamento das torneiras, registros e válvulas;
- c) Verificação do estado das pias e vasos;
- d) Verificação das condições dos ralos de escoamento;
- e) Verificação de vazamentos nas pias, vasos, torneiras, sifões e registros;
- f) Verificação do funcionamento, elétrico e mecânico, do motor de acionamento do portão;
- g) Verificação de funcionamento de irrigação automatizada;
- h) Verificação do funcionamento, elétrico e mecânico, das bombas de recalque de água;
- i) Verificação do estado e funcionamento das caixas d'água.
- j) Inspeção na rede de esgoto e águas pluviais;
- k) Inspeção nas caixas sifonadas, gordura e inspeção;
- l) Limpeza dos ralos de escoamento.
- m) Inspeção de toda rede hidráulica quanto ao seu estado de conservação;
- n) Limpeza das fossas, caixas de esgoto e de águas pluviais.

4.1.2. Pisos, Paredes, Coberturas, Esquadrias, Forros, Divisórias, Pátios, Estacionamentos, praças, orlas, Muros e Cercamentos, pavimentações, estruturas e monumentos

- a) Inspeção e limpeza de todos os telhados, rufos, calhas e tubos de queda pluvial;
- b) Revisão de todas as divisórias, forros e esquadrias existentes nos prédios, executando pequenos reparos necessários;
- c) Inspeção dos pátios, calçadas, pavimentações dos espaços públicos, muros e cercamentos e suas estruturas;
- d) Revisão do telhado, telhas, cumeeiras, calhas, algeroz, tirantes, vigas e pilares de sustentação, incluindo a cobertura de ginásio e quadras, atentando para o

estado geral das partes, limpeza das calhas e sistemas de escoamento da água;

- e) Revisão dos equipamentos, mobiliários, e brinquedos das praças escolares, play ground dos espaços públicos;
- f) Revisão da estrutura metálica das quadras esportivas;
- g) Revisão das redes de proteção das quadras esportivas;
- h) Inspeção de demais serviços relacionados.
- i) Inspeção e revisão de cortinas de concreto armado, bem como estruturas de monumentos / estátuas em espaços públicos;

4.1.3. **Sistema elétrico predial e dos espaços públicos**

- a) Inspeção e revisão do sistema elétrico predial;
- b) Inspeção e revisão do sistema elétrico de praças e demais espaços públicos;
- c) Inspeção e revisão de irrigação automatizada;
- d) Inspeção e revisão de sistemas de bombeamento, chafariz e sistema elétrico de monumentos;

4.1.4. **Demais serviços necessários a manutenção preventiva**

- a) Todos os serviços listados ou outros não listados de manutenção preventiva poderão ser executados a qualquer tempo, se houver necessidade, de acordo com a demanda autorizada pela FISCALIZAÇÃO.

4.2. Manutenção Corretiva:

Trata-se da manutenção corretiva de todo e qualquer serviço de reparo necessário quanto as instalações existentes de todos os prédios públicos do município.

4.3. Autorização dos serviços:

A autorização de execução dos serviços se dará mediante a emissão de OS (ordem de serviços), a serem emitidas da fiscalização para com a empresa contratada, respeitando rigorosamente as seguintes diretrizes:

SELO VERMELHO: deslocamento imediato de equipe especializada, tanto para inspeção, quanto a reparo, prazo máximo de comparecimento de 02(duas) horas;

SELO AMARELO: deslocamento de equipe especializada, tanto para inspeção, quanto a reparo, prazo máximo de comparecimento de 24(vinte e quatro) horas;

SELO VERDE: deslocamento de equipe especializada, tanto para inspeção, quanto a reparo, prazo máximo de comparecimento de 03(três) dias;

5) EQUIPE MÍNIMA E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser executados por mão de obra na qualidade e quantidade condizentes com a natureza e o volume dos serviços.

5.1. Para o atendimento aos serviços de engenharia para manutenção preventiva e manutenção corretiva predial a CONTRATADA deverá ter a capacidade de atender no mínimo 04 (quatro) frentes de trabalho ao mesmo tempo.

5.2. Os profissionais, insumos e composições de serviço serão conforme nomenclatura e código das **composições de serviço e dos insumos do SINAPI** (Data da Referência Técnica: OUTUBRO 2024, Pesquisa: IBGE, Localidade: Porto Alegre, Encargos Sociais Desonerados (%) horista: 82,28% e mensalista: 46%).

5.3 Os profissionais deverão se apresentar no local de trabalho devidamente uniformizados e identificados com o crachá contendo o nome da empresa, o nome do funcionário e a função.

5.4 Na execução do serviço deverão ser utilizados profissionais rigorosamente selecionados e com formação específica para o desempenho de suas atividades ou

experiência comprovada.

5.5 Manter à disposição da CONTRATANTE a lista com os profissionais relacionados para cada serviço contratado, com as respectivas funções.

5.6 Promover a substituição de empregado, quando solicitado pela Equipe de FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

5.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar um Responsável Técnico, devendo ser Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, informando à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE seu nome, endereço e telefone celular.

Ao Engenheiro Civil e/ou Arquiteto competirá:

a. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, se Engenheiro Civil ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, se Arquiteto e Urbanista, como responsável técnico pela execução dos serviços a serem prestados;

b. Elaborar planilha de medição dos serviços;

c. Elaborar planilha de orçamento de execução dos serviços a serem realizados, informando os códigos dos insumos ou composições conforme a PLANILHA SINAPI (referência técnica OUTUBRO 2024), considerando o desconto conforme o julgamento do processo licitatório e posteriormente o BDI, benefícios e despesas indiretas;

d. Elaborar cronograma físico-financeiro para serviços quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

e. Elaborar registro de serviços prestados informando a datas e especificação dos serviços prestados com quantitativo;

f. Planejar as etapas e organização da realização dos serviços a serem executados para melhor otimização de tempo e recursos, devendo ser combinado com as respectivas diretorias de escolas, postos de saúde e demais dependências possíveis horários onde não seja possível trabalhar devido o barulho, como por exemplo no horário de sono dos bebês nas EMEIs;

g. Acompanhar e orientar periodicamente o Mestre de Obras acerca da execução dos serviços para garantir que as mesmas ocorram em conformidade com as diretrizes estabelecidas para suas realizações;

h. Receber as reclamações e notificações da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE providenciando as medidas cabíveis, a cada caso;

i. Relatar a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada no âmbito da prestação de serviços;

j. Observar e fazer cumprir as normas de segurança e demais regulamentos da CONTRATANTE.

5.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar um Mestre de Obras no local dos serviços, conforme a complexidade dos serviços a serem executados, informando à Equipe de FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE seu nome, endereço e telefone celular.

5.8.1 Ao Mestre de Obras competirá:

a. Realizar as vistorias diárias, acompanhar e orientar diariamente a equipe acerca da execução dos serviços para garantir que as mesmas ocorram em conformidade com as diretrizes estabelecidas para suas realizações;

b. Preencher diariamente o registro de serviços com datas e especificação dos serviços prestados com quantitativo;

c. Manter contato com a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, solicitando providências que se fizerem necessárias à execução do serviço;

d. Observar e fazer cumprir as normas de segurança e demais regulamentos da CONTRATANTE;

e. Zelar para que os locais de trabalho sejam mantidos desobstruídos e limpos;

f. Providenciar para que os locais dos serviços sejam completamente limpos após a conclusão dos trabalhos, para fins da vistoria a ser efetivada pela CONTRATANTE.

6) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A CONTRATADA executará os serviços mencionados no objeto, após emissão de ordem de início ou autorização fornecida pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, tomando as providências necessárias para o perfeito desempenho das atividades.

6.2. Sempre que houver aumento de área construída na edificação demandada, a empresa dever abrir matrícula junto ao INSS de acordo com a ampliação.

6.3. A prestação dos serviços terá FISCALIZAÇÃO técnica realizada por servidor do Município.

6.4. Esse contrato prevê todas garantias legais junto a CONTRATADA, e o fiscal indicado pela CONTRATANTE pode a qualquer momento interromper, apontar, pedir alterações, sobre qualquer serviço que esteja sendo executado de maneira divergente com as normas técnicas vigentes, assim como, exigir que sejam refeitos os serviços entregues que forem denominados pela fiscalização como de má qualidade.

6.5. A CONTRATADA deverá elaborar planilha de medição e planilha de orçamento de execução dos serviços em conformidade com o presente Projeto Básico, assinado pelo Responsável Técnico, Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, sendo devidamente identificado e carimbado com número do registro no órgão competente, sujeitando-o à aprovação da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE antes do início dos serviços.

a. A planilha de orçamento deverá seguir os valores de insumos ou composições de serviços conforme planilha SINAPI desonerado, referência técnica OUTUBRO/2024, aplicando no somatório final o desconto concedido no julgamento da licitação e posteriormente a aplicação do BDI, benefícios e despesas indiretas.

6.6. A CONTRATADA deverá realizar os serviços nos horários de funcionamento da Prefeitura Municipal de Tramandaí, exceto quando autorizado pela FISCALIZAÇÃO.

6.7. A CONTRATADA deverá indicar um Responsável Técnico pela execução dos serviços, Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, pertencente ao seu quadro permanente ou com contrato registrado, devidamente habilitado e registrado no

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

6.8. A CONTRATADA deverá atender ao chamado da CONTRATANTE conforme os selos de emergencialidade, sendo que o chamado será feito pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

6.9. Com relação a manutenção preventiva a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de inspeção, devidamente assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA, contendo os registros das datas conforme demandado pela FISCALIZAÇÃO.

6.10. Todas as comunicações serão consideradas como regularmente feitas se entregues fisicamente ou enviadas por e-mail, sempre com o aceite da CONTRATANTE.

6.11. O prazo de execução de cada serviço empenhado, será previamente acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

6.12. O prazo de duração do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da Ordem de Serviço emitida pela FISCALIZAÇÃO, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.

7) DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AOS SERVIÇOS:

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer todas ferramentas, instrumentos aferidores, bem como os equipamentos de proteção individual – EPI's, necessários à otimização e maximização da execução dos serviços, observando que os mesmos tenham origens de fabricantes acreditados por Órgãos Certificadores de Produtos, disponibilizando-os nos locais de trabalho.

7.2. As ferramentas deverão estar à disposição dos profissionais durante toda a execução do serviço, e devidamente identificadas como de propriedade da CONTRATADA.

7.3. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos de proteção

individual, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para o profissional, quando se desgastarem pelo uso ou devido a acidente de trabalho.

7.4. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de equipamentos de proteção individual – EPI's, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços e que obedeçam à Convenção Coletiva de Trabalho.

7.5. A CONTRATADA deverá exigir de seu funcionário a adequada utilização dos equipamentos de proteção individual – EPI's, sempre que necessário.

8) DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. Da FISCALIZAÇÃO administrativa do contrato.

- A fiscalização administrativa do contrato será objeto de acompanhamento por parte de servidor de carreira designado, a quem competirá gerenciar todos os aspectos administrativos relacionados ao contrato.

8.2. Da FISCALIZAÇÃO técnica.

- A FISCALIZAÇÃO técnica dos serviços deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir que o trabalho seja refeito se o mesmo não estiver a contento, como também a substituição do profissional quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

- O histórico da FISCALIZAÇÃO técnica deverá ser registrado em Diário de Obra, conforme necessidade pela dimensão dos serviços.

- O Departamento de Engenharia poderá estabelecer mais de um Fiscal Técnico e mais de uma Secretaria responsável.

9) DO VALOR DO CONTRATO:

9.1. Valor estimado deste Contrato será de até R\$ 4.800.000,00 (quatro

milhões e oitocentos mil reais), para pagamento de material e mão de obra.

- A ordenação de despesa dos valores a serem contratados será de dotação orçamentária do município, distribuídos para as secretarias, conforme a necessidade de serviço em cada pasta;

9.2 Estimativas de custos

9.2.1 Os valores estimados da contratação foram obtidos considerando os valores gastos nos últimos anos bem como a atual situação dos prédios públicos do município. Para tanto, não é possível determinar quanto será gasto para cada tipo de serviço, visto não ser possível profetizar os problemas que surgirão.

9.2.2 Valores dos anos anteriores das demandas dos itens que serão contemplados através da tabela SINAPI com base na tabela abaixo com os valores gastos por lote nos anos anteriores. Justificamos que não foram usados os valores dos anos anteriores a 2017, pois a distribuição de lotes era diferente da utilizada atualmente.

Ano	Valores
2023/2024	R\$ 3.121.320,44
2022/2023	R\$ 2.563.540,86

9.2.3 Valor estimado para utilização para atender durante o período de 12 meses, com base nos anos anteriores.

Descrição	Quantidades em unidades	Valor unitário	Valor total
Serviços de engenharia para execução de Manutenção Predial, compreendendo todos os itens contidos na Tabela SINAPI divulgada mensalmente pela Caixa Econômica Federal.	480000000	R\$0,01	R\$ 4.800.000,00

9.3 O parâmetro de salário base da hora/homem trabalhada, insumos e composições de serviço serão definidos pela Planilha SINAPI desonerado, referência técnica OUTUBRO/2024, aplicando o desconto dado pela CONTRATADA no julgamento do certamee posteriormente o BDI. Os encargos sociais serão do SINAPI desonerado.

9.4 As horas trabalhadas serão distribuídas conforme necessidade de cada serviço e autorizada pela equipe de FISCALIZAÇÃO.

9.5 Será vencedora a empresa que apresentar **O MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE A PLANILHA SINAPI desonerado, REFERÊNCIA TÉCNICA OUTUBRO/2024, insumos e composições de serviço.**

10 DO PAGAMENTO:

A cada nota fiscal emitida a CONTRATADA deverá apresentar a planilha de medição de serviço assinada pelo responsável técnico da empresa e atestada pela FISCALIZAÇÃO, atendendo também a todas as especificações deste documento.

11 DA PROPOSTA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA PROPONENTE:

11.1. Declaração que os valores dos salários (valor hora técnica), obedecem ao piso salarial da categoria;

11.2. Atestado de Visita Técnica, emitido pelo departamento de engenharia do município. A visita técnica é dispensada anterior ao certame, visto que, o serviço contemplará varias localizações até então não previstas, conforme demanda e necessidade.

11.3. Proposta - Declaração do percentual de desconto que será dado na Planilha SINAPI desonerado, referência técnica OUTUBRO/2024, inicialmente à abertura dos lances, juntamente anexado todos os documentos acima descritos, assinados pelo representante legal da empresa.

12 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço

global, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, 17, § 2º, e 34, todos da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Certidão de registro/quitação da contratada junto ao CREA / CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;

12.3 Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de um ou mais atestados técnicos expedidos pelo CREA / CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de pelo menos uma obra ou serviço com características similares ao objeto a ser contratado. Os atestados devem ter sua emissão comprovada com data anterior a data de publicação do certame.

Serviços que devem estar comprovados noa Atestados Técnicos:

- Execução de edificações - arquitetônico de modo geral;
- Execução de fundações profundas e/ou rasas;
- Execução de estruturas em concreto armado;
- Execução de cortinas em concreto armado;
- Execução de pavimentação em blocos de concreto intertravado;
- Execução de pavimentação em pedra portuguesa;
- Execução de instalações hidrossanitárias;
- Execução de instalações elétricas de baixa tensão;
- Execução de sistema de irrigação automatizada;
- Execução de manutenção e/ou reforma de estrutura de estátua e/ou monumentos;
- Execução de revestimento em argamassa (reboco);
- Execução de pinturas em geral;
- Execução de elementos em ACM;

- Execução estruturas em madeira;
- Execução de manutenção ou reforma de play grounds;

12.4 A CONTRATADA deverá ter condições de assumir no mínimo 04(quatro) frentes de trabalho ao mesmo tempo.

12. DOCUMENTAÇÃO AMBIENTAL

A empresa contratada deverá seguir as diretrizes da lei municipal nº (3199/2011), que institui o Plano Integrado de Resíduos da Construção Civil (RSCC) do município de Tramandaí, em obras (novas construções ou reformas). Sendo necessário a apresentação de plano de gerenciamento de resíduos da construção civil em seu formato SIMPLIFICADO, conforme art. 21 da lei municipal nº 3199/2011.

A retirada de entulhos da obra deverá ser executada pela contratada, por empresa registrada e com licença nos órgãos ambientais, bem como o destino dos resíduos deverá ser para local licenciado pelos órgãos ambientais.

Antes de ser iniciado qualquer serviço a contratada deverá apresentar a fiscalização da Prefeitura Municipal a ART de execução, e declaração ambiental referente ao plano SIMPLIFICADO de gerenciamento de PRSCC aprovado e o diário de obra.

Observação: LIMPEZA E ENTREGA DA OBRA

Na entrega dos trechos à municipalidade, os mesmos deverão estar limpos e isentos de qualquer tipo de entulhos, restos de obras, sistema de bloqueio/desvio de tráfego ou equipamentos, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

SECRETARIA DE OBRAS

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Tramandaí, 05 de fevereiro de 2025

Alcides V. L. Milanezi

Diretor do Departamento de Engenharia

Engenheiro Civil – CREA/RS 243013