



PROJETO BÁSICO

HALL CENTRO ADMINISTRATIVO e SMART

LAB PROCEMPA

PROCESSO SEI nº 23.12.000000024-4

Porto Alegre, 17 de novembro de 2023.



SUMÁRIO

1. OBJETO	4
1.1 Título do Objeto	4
1.2 Definição do Objeto	4
1.3 Considerações Gerais	4
2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	6
3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	7
4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	8
4.1 Sustentabilidade	8
4.2 Subcontratação e Consórcio	8
4.3 Visita Técnica	9
5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	10
5.1 Descrição dos serviços no Hall do Centro Administrativo Municipal	10
5.1.1 Serviços preliminares	10
5.1.2 Piso	10
5.1.3 Paredes	11
5.1.4 Forro	11
5.1.5 Esquadrias	11
5.1.6 Pórtico	11
5.1.7 Soleiras	12
5.1.8 Corrimãos	12
5.1.9 Instalações elétricas e luminárias	12
5.2 Descrição dos serviços de implantação do Smart Lab Procempa	12
5.2.1 Serviços Preliminares	12
5.2.2 Piso	13
5.2.3 Paredes	14
5.2.4 Forro	14
5.2.5 Esquadrias	14
5.2.6 Soleiras	15
5.2.7 Corrimão/Guarda-Corpo	15
5.2.8 Instalações elétricas e Luminárias	15
5.3 Placas de Obra	15
5.4 Fornecimento de Materiais	16
5.5 Horários de Prestação dos Serviços	16
5.6 Utilização de Sinalização e Barreira Física	17



5.7 Armazenamento e Descarte de Resíduos	17
5.8 Segurança e Medicina do Trabalho	19
5.9 Limpeza Permanente da Obra	20
5.10 Licença para realização da obra de reforma	21
6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	22
7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	23
8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	25
9 FISCALIZAÇÃO	25
10 PRAZO	27
11 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO	28
11.1 Qualificação técnica operacional	28
11.2 Qualificação técnica profissional	28
12 ÍNDICE DE REAJUSTE	29
13 ADMINISTRAÇÃO LOCAL	30
14 REGIME DE EXECUÇÃO	31
15 MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	32
16 DIÁRIO DE OBRAS	33
17 REGISTRO FOTOGRÁFICO	34
18 AS BUILT, LICENÇAS E MANUAL DE MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO	35
19 DOCUMENTOS ANEXADOS	35



1. OBJETO

1.1 Título do Objeto

1.1.1 Contratação de Empresa de Engenharia para Obra de Reforma de interiores do Hall do Centro Administrativo Municipal e Smart Lab Procempa.

Item	Especificação	CATSER
1	MANUTENÇÃO / REFORMA PREDIAL	1127

1.2 Definição do Objeto

1.2.1 Classifica-se o objeto desta licitação como obra de reforma;

1.2.2 Justificativa: Tal enquadramento é dado porque o objeto se refere à reforma do hall de entrada e da criação do Smart Lab da PROCEMPA no hall do prédio administrativo desta prefeitura municipal. Será necessária utilização de mão-de-obra qualificada para execução dos serviços, além do emprego de ferramentas, equipamentos e materiais de construção para melhoria dos espaços existentes.

1.3 Considerações Gerais

1.3.1 Critério de julgamento

1.3.1.1 O critério de julgamento desta licitação é o **menor preço**.

1.3.1.2 Justificativa: O critério foi escolhido porque se mostra o mais vantajoso para a Administração.

1.3.2 Local de execução dos serviços: Rua João Manoel, nº 157, Centro, Porto Alegre, RS.

1.3.3 Parcelamento do objeto: o contrato deverá ser firmado para execução completa da obra de reforma do local descrito neste documento.



1.3.4 Qualquer alteração nas especificações apresentadas deverá ter o consentimento do autor e do responsável técnico pelo projeto. Não é permitida nenhuma alteração nos projetos sem o consentimento e/ou autorização por escrito do contratante e do responsável técnico pelo projeto.

1.3.5 Os desenhos do projeto, lista de material, quantitativo, relatório técnico e este memorial descritivo se completam e têm o mesmo grau de importância. Em caso de conflito entre estes documentos, deve ser consultada a fiscalização para elucidação da informação discordante. Os quantitativos deverão ser conferidos em projeto e in loco antes da execução. As planilhas deverão ser utilizadas apenas como referência básica para levantamento de orçamentos.

1.3.6 Deverá ser feito todo e qualquer serviço que, a critério da fiscalização, estiver em desacordo com as especificações, com a qualidade de execução ou dos materiais empregados, sem ônus para o controle.

1.3.7 Todos os serviços e quantificações deverão ser cuidadosamente analisados, não sendo admitida cobrança de serviços e medições extras sem justificativa plausível e memória de cálculo. As dúvidas em relação aos serviços e/ou projeto deverão ser resolvidas antes do início da obra.



2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A licitação deverá ser encaminhada com base nos procedimentos descritos na Lei nº 8.666/1993.

2.2 Necessidade da contratação:

2.2.1 A PROCEMPA necessita de um espaço para realização de palestras e cursos bem como e para uso compartilhado e reuniões de seus servidores neste prédio.

2.2.2 O hall de entrada se encontra com muitos desgastes pelo uso ao longo dos anos e necessita de reforma para manter o ambiente utilizável e em boas condições.

2.2.3 Os sistemas elétricos também apresentam pontos de deterioração e de danos, é necessária a criação de novos pontos e cargas maiores.

2.2.4 Diante desta situação, com objetivo de preservar o patrimônio público, restabelecendo as condições de uso e a criação de espaço multiuso para a PROCEMPA, se mostra necessária a contratação de empresa especializada para obra de reforma do hall de entrada e construção do Smart Lab.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A empresa contratada será responsável por reformar o pavimento térreo do Centro Administrativo da Municipal da Prefeitura de Porto Alegre.

3.2 A área total da reforma é de 200 m². O piso e o forro deverão ser completamente demolidos e refeitos com os materiais especificados. As paredes sofrerão mudança de revestimento e/ou acabamento. Haverá mudança de layout de paredes da parte referente ao Smart Lab.

3.3 Os serviços estarão amparados por garantia de execução, embasada no art. 618 do Código Civil. As falhas ocorridas no período de até cinco anos após o recebimento definitivo da obra deverão ser reparadas pela empresa contratada.



4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2 A madeira utilizada no objeto contratado é considerada produto florestal processado. Portanto, deverão atender à legislação específica e as demais determinações deste documento.

4.1.2.1 Considera-se produto florestal processado aquele que, tendo passado por atividade de processamento, obteve a forma de: madeira serrada (subclassificada, conforme suas dimensões, em bloco/ quadrado/filé, pranchão, prancha, viga, vigota, caibro, tábuas, sarrafo, ou ripa); madeira serrada curta; lâmina torneada e lâmina faqueada; resíduos da indústria madeireira para fins energéticos ou para fins de aproveitamento industrial (exceto serragem); dormente; carvão de resíduos da indústria madeireira; carvão vegetal nativo; artefatos de xaxim; cavacos em geral ou bolachas de madeira;

4.1.2.2 Considera-se ainda produto florestal processado aquele que, de acordo com o Glossário do Anexo III da Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 2014, seja classificado como: piso, forro (lambri) e porta lisa feitos de madeira maciça; rodapé, portal ou batente, alisar, tacos e decking feitos de madeira maciça e de perfil reto.

4.1.3 Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços produtos preservativos de madeira, inclusive os importados, previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

4.1.4 Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. O armazenamento e descarte de resíduos deve seguir o regramento disposto no item 5.14.

4.2 Subcontratação e Consórcio

4.2.1 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 parcelas da obra ou serviço de engenharia para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica operacional na habilitação.

4.2.2 Por se tratar de serviço sem grande complexidade ou vulto, não será permitida a participação de empresas em consórcio, pois neste ramo de atuação há empresas aptas a executarem o objeto contratado em sua totalidade.

4.3 Visita Técnica

4.3.1 Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail dpemr@portoalegre.rs.gov.br com o assunto "VISITA TÉCNICA DO HALL CAM E SMARTLAB" ou pelo telefone (51) 3289-1391.

4.3.2 É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas. O procedimento é realizado com uma empresa por vez.

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

4.3.4 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".



5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 Descrição dos serviços no Hall do Centro Administrativo Municipal

A descrição dos serviços deste objeto, que aqui se encontra, é oriunda dos memoriais descritivos elaborados previamente que constam no Processo SEI nº 12.00000024-4.

5.1.1 Serviços preliminares

5.1.1.1 Primeiramente deve ser retirado todo o material existente no local, como o mobiliário, luminárias e forros e depositados cuidadosamente em outro local para futuro reaproveitamento.

5.1.1.2 Os serviços de demolições e remoções deverão ser executados manual, cuidadosa e progressivamente, utilizando-se ferramentas portáteis.

5.1.1.3 O piso cimentado e as lajes do hall deverão ser demolidos com martelete e retirados de forma manual para o descarte.

5.1.1.4 O revestimento cerâmico do hall de elevadores deverá ser removido manualmente e sem previsão de reaproveitamento.

5.1.1.5 O forro ripado existente no hall deverá ser removido cuidadosamente para posterior reaproveitamento em outro local.

5.1.1.6 A área de trabalho deverá ser limpa pelo menos uma vez por dia, devendo ser instalados contêineres específicos para o uso de entulhos em local acordado com a Fiscalização.

5.1.2 Piso

5.1.2.1 O nivelamento da área será executado por aparelho, conforme as cotas determinadas pelo projeto.

5.1.2.2 As características de cada um dos pavimentos utilizados deverão ser respeitadas. O nivelamento de toda a área será executado antes do começo dos serviços, sendo apresentado à fiscalização, caso a mesma julgue necessário, as marcações de nível, a fim de que se autorize o início dos trabalhos. Durante o desenvolvimento da obra, a fiscalização poderá solicitar a confirmação dos níveis.

Deve ser nivelado o piso interno com o nível do passeio e na sequência, a construção de degraus e rampas, com corrimãos, conforme especificado e detalhado no projeto.

O revestimento do piso será em porcelanato no mínimo medidas 90x90cm, branco com rajadas, como o Calacatta Blanc, polido, retificadora Portobello ou similar. Como segunda opção, o piso em mármore branco. Opções: mármore piguês ou paraná. Devem ser utilizados espaçadores e niveladores.

5.1.2.2 A pintura do piso exterior não deve ser executada em dias de chuva em hipótese nenhuma.

5.1.3 Paredes

5.1.3.1 As paredes serão revestidas com painéis de padrão amadeira do Carvalho Mel da Arauco ou similar, com iluminação nos rodapés e portas. Os painéis recobrirão todas as



plaquetas existentes, conforme o projeto.

5.1.3.2 Acima das portas dos elevadores e nas paredes ao lado da rampa e atrás da recepção, as paredes serão pintadas com tinta acrílica acetinada, cor cinza escuro, a definir. Opções: Granizo, Cimento Moderno, Arranha-Céu, da Suvinil ou similar, conforme projeto.

5.1.3.3 Na divisa do hall com a sala à esquerda, pertencente à Junta Militar, será executada uma parede de gesso acartonado, com lã de vidro, pintada com tinta acrílica acetinada, cor cinza escuro, a definir. Opções: Granizo, Cimento Moderno, Arranha-Céu da Suvinil ou similar.

5.1.4 Forro

5.1.4.1 O forro será composto por dois materiais: o trecho do hall dos elevadores e parte da recepção serão em madeira, no mesmo padrão dos painéis das paredes, o Carvalho Mel da Arauco ou similar. O trecho restante, que compreende os degraus em direção à porta, será executado em forro de gesso acartonado, pintado com tinta branca acrílica fosca.

5.1.4.2 Devido às tubulações, haverá alçapões para inspeção, posicionados em locais acordados com a Fiscalização.

5.1.5 Esquadrias

5.1.5.1 A entrada do Centro Administrativo Municipal será através de portas de vidro, de giro, com acabamentos em preto, conforme projeto.

5.1.5.2 Haverá também portas iguais às da fachada frontal, na lateral do Hall.

5.1.5.3 Os vidros serão temperados - laminados, de 8 cm de espessura, incolores.

5.1.5.4 Deverão receber uma faixa de película jateada com nome do CAM, conforme comunicação visual, que servirá para sinalização e segurança. Os vidros existentes que configuram a sala lateral direita do Hall, para o futuro Smart Lab da Procempa permanecem, porém serão retiradas a fechadura e maçaneta.

5.1.6 Pórtico

5.1.6.1 A entrada do Centro Administrativo é marcada por um pórtico em ACM na cor preto fosco, que é composto por 5 pilares, sendo um deles existente em concreto, que somente será revestido. Os demais serão executados em estrutura metálica treliçada, com fechamento em placas cimentícias.

5.1.6.2 As chapas de ACM serão fixadas em estrutura metálica, com recortes conforme projeto. A iluminação no piso, logo a frente dos pilares do pórtico, projetam facho de luz nos pilares, conforme projeto.

5.1.7 Soleiras

5.1.7.1 As soleiras dos dois conjuntos de portas são em granito preto São Gabriel, conforme projeto.

5.1.8 Corrimãos

5.1.8.1 Haverá corrimãos em metal na cor preta na rampa do Hall do Centro Administrativo, seguindo a NBR 9050, conforme projeto.

5.1.9 Instalações elétricas e luminárias

5.1.9.1 Na entrada, junto ao pórtico, haverá luminárias de piso embutidas, 3000k, criando fachos de luz nos pilares do pórtico, conforme projeto.

5.1.9.2 Na recepção, próximo às portas, haverá pendentes de anéis, com acabamento preto e iluminação 3000k.

5.1.9.3 Acima da bancada haverá pendentes palito na cor preta, fixadas conforme projeto.

5.1.9.4 Nas circulações do Hall, haverá luminárias quadradas de sobrepor na cor preta, com lâmpadas par 20 de led, 3000k, e fitas de led 3000k nas sancas do forro de madeira (em toda a borda), nos rodapés dos painéis e no degrau da escada.

5.1.9.5 A fita de led 3000k estará presente também no balcão da recepção.

5.1.9.6 As tomadas devem ser todas de 20A, com espelhos na cor branca, localizadas conforme o projeto.

5.2 Descrição dos serviços de implantação do Smart Lab Procempa

A descrição dos serviços deste objeto, que aqui se encontra, é oriunda dos memoriais descritivos elaborados previamente que constam no Processo SEI nº 12.000000024-4.

5.2.1 Serviços Preliminares

5.2.1.1 Os serviços de demolições e remoções deverão ser executados manual, cuidadosa e progressivamente, utilizando-se ferramentas portáteis.

5.2.1.2 A área de trabalho deverá ser limpa pelo menos uma vez por dia, devendo ser instalados contêineres específicos para o uso de entulhos em local acordado com a Fiscalização.

5.2.1.3 Primeiramente deve ser retirado todo o material existente no local, como o mobiliário, luminárias e forros e depositados cuidadosamente em outro local.

5.2.1.4 Deverá ser removido todo o piso de lajotas de concreto (basalto serrado) do local a ser instalado o Smart Lab e limpo de maneira a não restarem resíduos que comprometam a instalação do novo piso.

5.2.1.5 Deverá ser removida com lixa a pintura de toda a alvenaria ou parede de concreto restante.

5.2.1.6 As chapas de madeira que compõem o revestimento dos pilares deverão ser removidos.

5.2.1.7 O forro ripado existente deverá ser removido cuidadosamente para posterior reaproveitamento em outro local.

5.2.1.8 As paredes de alvenaria e divisórias indicadas em projeto arquitetônico devem ser demolidas de forma delicada, utilizando marreta, garantindo que as que permanecerão no local não sejam danificadas.



5.2.1.9 Ao lado do hall dos elevadores deverá ser aberto um vão na alvenaria existente para que seja possível a instalação de uma porta dupla de vidro temperado de entrada da PROCEMPA SmartLab.

5.2.1.10 As paredes internas dos banheiros existentes serão demolidas para a criação de um único banheiro unissex e para P.N.E.

5.2.2 Piso

5.2.2.1 O nivelamento da área será executado por aparelho, conforme as cotas determinadas pelo projeto.

5.2.2.2 As características de cada um dos pavimentos utilizados deverão ser respeitadas. O nivelamento de toda a área será executado antes do começo dos serviços, sendo apresentado à fiscalização, caso a mesma julgue necessário, as marcações de nível, a fim de que se autorize o início dos trabalhos. Durante o desenvolvimento da obra, a fiscalização poderá solicitar a confirmação dos níveis.

5.2.2.3 Na entrada da sala do Smart Lab, o piso ficará nivelado com o corredor dos elevadores, altura de 17 cm acima do nível mais baixo, ou seja, haverá dois níveis no piso interno do Smart Lab.

5.2.2.4 Haverá uma rampa com inclinação de 8,33%, com corrimãos, e um degrau para acessar o nível inferior que é nivelado com o piso mais baixo do hall e passeio, conforme especificado e detalhado no projeto.

5.2.2.5 O piso do Smart Lab será composto por laje de concreto armado de 12 cm de espessura e contrapiso de argamassa de espessura 5 cm, ambos executados conforme NBR 9781. O acabamento será do tipo queimado utilizando resina acrílica incolor semi-brilho.

5.2.2.6 Executar as juntas de dilatação em locais previamente ajustados com o fiscal da obra e de acordo com a NBR 9781.

5.2.2.7 O contrapiso será executado em toda extensão do piso referente ao Smart Lab. Já o piso industrial em concreto armado será aplicado na parte superior, de nível igual ao do hall de elevadores, 0,34 m.

5.2.3 Paredes

5.2.3.1 As paredes do espaço Smart Lab serão pintadas com o efeito de cimento queimado com tinta acrílica acetinada, cor cinza escuro, a definir. Opções: Granizo, Cimento Moderno, Arranha - Céu, da Suvinil ou similar. O banheiro P.N.E será pintado com efeito cimento queimado, cor fuligem.

5.2.3.2 O vão previamente aberto para receber a porta dupla de entrada em vidro temperado deverá ser arrematado, alisado e pintado. A entrada do banheiro deverá ser ajustada para receber uma porta de 90 cm na largura e na altura 2,10 m, levando-se em conta que a alvenaria seja adequada ao novo nivelamento do piso com relação ao corredor dos elevadores.

5.2.3.3 A pintura das paredes de todas as salas deverá ser com tinta efeito cimento queimado, com a massa efeitos da Suvinil ou similar.



5.2.3.4 Retirar todos os azulejos das paredes dos banheiros, arrematar as paredes, rebocar e pintar com tinta acrílica acetinada, cor cinza escuro, a definir. Opções: Granizo, Cimento Moderno, Arranha - Céu , da Suvinil ou similar.

5.2.3.5 Deverá ser fechado o vão da porta existente que não será mais utilizada.

5.2.3.6 Será necessária a abertura de vão para a porta da casa de máquinas do ar condicionado da mesma forma que a do banheiro, para adequar ao novo nível do piso. Esta abertura será arrematada, alisada e pintada.

5.2.4 Forro

5.2.4.1 O forro será executado em forro de gesso acartonado, pintado com tinta branca acrílica fosca.

5.2.4.2 Deverá haver alçapões para inspeção, posicionados em locais acordados com a fiscalização.

5.2.5 Esquadrias

5.2.5.1 A entrada do SmartLab será através de portas de vidro temperado, de giro, com acabamentos em preto, conforme consta no projeto.

5.2.5.2 Os demais vidros existentes, que configuram o espaço do Smart Lab da Procempa e fazem parte da fachada e da divisa da sala com o Hall do Centro Administrativo, permanecem. Serão retiradas a fechadura e maçaneta e receberá adesivagens com arte da Procempa.

5.2.5.3 Internamente, haverá divisórias de vidro que configurarão as duas salas. A sala de reuniões e a sala de trabalho terão uma porta de abrir, além de vidros fixos. Entre as salas, a divisória é composta por vidros fixos e portas pivotantes, todos com acabamento em alumínio na cor preta.

5.2.5.4 As portas do banheiro e da casa de máquinas do ar condicionado podem ser executadas pelo marceneiro ou compradas prontas. Em melamina preta, dobradiças cromadas, fechaduras e maçanetas tipo alavanca.

5.2.6 Soleiras

5.2.6.1 Não há soleiras nas portas de entrada do Smart Lab e na porta do banheiro e Casa de máquinas (ar- condicionado). Pode ser feita uma junta de dilatação nestes locais.

5.2.7 Corrimão/Guarda-Corpo

5.2.7.1 Haverá corrimãos em metal na cor preta na rampa, seguindo a NBR 9050, conforme projeto e guarda-corpos no patamar com desnível, conforme projeto.



5.2.8 Instalações elétricas e Luminárias

5.2.8.1 As luminárias de pendentes serão de três tipos e deverão ser firmemente presas ao forro. Conforme o projeto, as luminárias pendentes retangulares 4000k serão utilizadas na sala compartilhada e na de reuniões. Já as luminárias pendentes em formato de anéis serão instaladas ao lado do palco em alturas diferentes. Finalmente, as luminárias pendentes 4000k na cor alumínio serão instaladas na copa.

5.2.8.2 Conforme especificação em projeto, canhões/spots fixados em perfilados e luminárias de sobrepor no banheiro e casa de máquinas.

5.2.8.3 Haverá iluminação através de canhões/spots de par 20 de led, 3000k, fixados em perfilados metálicos, distribuídos pelo espaço do Smart Lab, conforme projeto.

5.2.8.4 No banheiro, a iluminação se dará por luminárias pretas quadradas de sobrepor, conforme projeto. As tomadas devem ser todas de 20A, com espelhos na cor branca, localizadas conforme o projeto.

5.3 Placas de Obra

5.3.1 A contratada deverá fixar placa de obra para atendimento da Lei Municipal nº 12.056, de 16 de maio de 2016, com as seguintes informações, conforme modelo fornecido pela Fiscalização:

- a) Descrição da natureza e da finalidade da obra;
- b) Datas de início, de término e de entrega da obra, conforme estabelecido em contrato;
- c) Nome completo e número de registro de classe do profissional técnico responsável pela obra;
- d) Razão social e número de registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do executante da obra;
- e) Telefone, endereço e correio eletrônico de contatos, para fins de obtenção de informações detalhadas sobre a obra, bem como de seus órgãos fiscalizadores.

5.3.2 Para atendimento da legislação profissional, a Contratada deverá fixar em local visível a placa contendo o nome do autor e coautores do projeto, em todos os seus aspectos técnicos e artísticos, assim como os dos responsáveis pela execução dos trabalhos, conforme art. 16 da Lei Federal nº 5.194/66.

5.4 Fornecimento de Materiais

5.4.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços.

5.4.2 Todos os materiais utilizados nos serviços deste Projeto Básico deverão atender às normas da ABNT assim como estar homologado por órgão oficial (INMETRO).

5.4.3 Os materiais utilizados para os serviços contratados deverão ser novos, com garantia mínima de três meses, ou conforme normas aplicáveis, e sempre de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor.

5.4.4 Os serviços rejeitados pela FISCALIZAÇÃO, devido à utilização de material que não seja de primeira qualidade ou serviços considerados fora do padrão exigido, deverão ser refeitos corretamente com o emprego de material aprovado pela FISCALIZAÇÃO e com mão de obra qualificada, de forma a não comprometer o andamento dos trabalhos, arcando à CONTRATADA com o ônus decorrente do fato.



5.4.5 Quaisquer elementos que tenham sido acidentalmente danificados em decorrência de execução dos serviços devem ser objeto de imediato conserto, sem ônus à contratante.

5.4.6 Para produtos e materiais das marcas ou fabricantes mencionados nestas especificações o contratante admitirá o emprego de similares, desde que autorizado previamente pela fiscalização. Entende-se por similaridade entre materiais ou equipamentos, a existência de analogia total ou equivalência do desempenho dos mesmos, em idêntica função construtiva e as mesmas características exigidas na especificação ou no serviço a que se refiram. Caberá ao construtor comprovar a similaridade e efetuar a consulta, em tempo oportuno, à fiscalização, não sendo admitido que esta consulta sirva para justificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos na documentação contratual.

5.5 Horários de Prestação dos Serviços

5.5.1 Os serviços deverão ser realizados predominantemente no horário compreendido entre às 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira (horário normal).

5.5.2 Inexistindo necessidade de acompanhamento técnico por parte da FISCALIZAÇÃO, mediante prévia e expressa autorização, os trabalhos poderão ser realizados fora do horário normal determinado no item anterior e, inclusive, em finais de semana e feriados, nas situações em que o acesso aos locais onde será realizada a manutenção poderá ser autorizado pela FISCALIZAÇÃO.

5.5.3 Todos os serviços que possam proporcionar transtornos operacionais ou riscos aos usuários, funcionários do Centro Administrativo Municipal ou aos próprios funcionários da CONTRATADA durante o horário operacional deverão ser executados fora do horário estipulado em 5.12.1 devendo estes ser programados junto à FISCALIZAÇÃO.

5.6 Utilização de Sinalização e Barreira Física

5.6.1 Todo o local onde será realizada atividade em áreas de fluxo de pessoas deve ser sinalizado com placa com a indicação "EM OBRAS", bem como isolado adequadamente.

5.6.2 A utilização de barreiras físicas para execução de serviços em áreas de trânsito de veículos e de pessoas é obrigatória, visando evitar acidentes com terceiros, decorrentes das atividades de manutenção.

5.6.3 Toda a sinalização necessária é de responsabilidade da CONTRATADA, não acarretando custos para a Administração Municipal.

5.7 Armazenamento e Descarte de Resíduos

5.7.1 Previamente ao início das atividades deverá ser elaborado um plano de gerenciamento dos resíduos gerados, utilizando como modelo para tal o termo de referência para planos de gerenciamento de resíduos da SMAMUS, com ênfase no armazenamento temporário e na destinação dos resíduos.

5.7.2 A gestão de todos os insumos e resíduos, sobretudo os especiais e perigosos utilizados e gerados pelos processos do objeto do contrato serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.7.3 A CONTRATADA deverá manter o local da execução dos serviços, bem como as partes afetadas, permanentemente limpos, prevendo-se a proteção dos bens móveis, com material apropriado, no caso de risco de danos ou manchas provenientes do serviço.

5.7.4 Enquadram-se como materiais e resíduos especiais os entulhos, gradis, estopas, panos de limpeza contaminados com óleos e graxas.

5.7.5 A CONTRATADA deverá proceder, ao final dos serviços, à desmobilização das instalações provisórias, com limpeza e remoção do material indesejável, mantendo as instalações



da Contratante em condições satisfatórias.

5.7.6 Os materiais e resíduos especiais gerados pelos processos do objeto do contrato deverão ser acondicionados em recipientes apropriados, agrupados por famílias de materiais, rotulados e identificados, armazenados temporariamente em locais adequados respeitando integralmente a classificação da NBR 10.004/2004 sendo jamais deixados nos locais de trabalho. Acondicionamento e armazenamento deverão obedecer a critérios normativos e legais.

5.7.7 Os recipientes de acondicionamento dos resíduos, assim como o armazenamento temporário, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.7.8 A CONTRATADA deverá fornecer os recipientes adequados para armazenar temporariamente os resíduos gerados decorrentes do escopo de contrato, como tambores, caçambas estacionárias, lixeiras, entre outros. Resíduos especiais e outros, que possam constituir-se em fatores de risco deverão ser removidos ao final de cada jornada de trabalho, a critério da FISCALIZAÇÃO.

5.7.9 O eventual armazenamento temporário de entulho e materiais nas dependências da obra poderá ser autorizado pela FISCALIZAÇÃO durante curto período de tempo, não podendo ultrapassar 15 dias, e somente quando inviável sua remoção imediata e quando seu armazenamento ocorrer em áreas onde não houver permanência ou fluxo de pessoas durante a atividade e não ocasionar impacto visual negativo.

5.7.10 A CONTRATADA deverá observar a resolução CONAMA 275/2001, que estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos a ser adotado na identificação de coletores e transportadores.

5.7.11 Para a gestão dos resíduos líquidos, como resíduos de óleos lubrificantes, os mesmos deverão ser acondicionados em locais apropriados conforme NBR 17.505/2013 (armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis), e NBR 14.725/2012 (produtos químicos — Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente).

5.7.11 O transporte interno dos materiais e resíduos para os locais de armazenamento internos, definidos pela Contratante, será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.7.12 O descarte dos resíduos para fora das dependências da obra será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser feito de forma adequada e ter acondicionamento, armazenamento, transporte e destino atendendo a totalidade das determinações contidas nas normas ambientais vigentes (IBAMA, FEPAM, SMAMUS) e outras entidades ambientais governamentais. O transporte de resíduos perigosos deverá ser efetuado utilizando-se fontes móveis de poluição licenciadas na FEPAM, obedecidos todos os critérios específicos para tal modalidade.

5.7.12.1 As lâmpadas fluorescentes usadas deverão ser armazenadas íntegras, embaladas (de preferência em suas caixas originais) e acondicionadas em local isolado com boa ventilação natural.

5.7.12.2 No caso das lâmpadas fluorescentes quebradas acidentalmente, primeiramente deve-se realizar a ventilação imediata do ambiente. Após a ventilação, os resíduos deverão ser coletados, com a devida utilização de EPIs e armazenados em recipientes hermeticamente fechado.

5.7.12.3 As lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, após o seu uso, deverão ser encaminhadas em retorno aos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes ou encaminhadas ao tratamento por descontaminação.

5.7.13 A CONTRATADA deverá integrar-se o Programa de Coleta Seletiva da Contratante, promovendo a correta segregação dos resíduos recicláveis e o transporte interno para a área de armazenamento temporário, estabelecido pela Contratante.

5.7.14 Todo o resíduo gerado (perigoso ou não) nas atividades da CONTRATADA, após a correta segregação, deverá ser pesado (unidade de medida em Quilogramas), dimensionado o



seu volume (unidade de medida em metro cúbico) e contabilizado em planilha a ser entregue à Contratante, para controle e Gestão dos Resíduos. O modelo de planilha a ser adotada será disponibilizado pela Contratante.

5.7.15 A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, o local onde os resíduos foram destinados e, quando necessário, atestar através de manifesto de transporte e recebimento. Os locais de destino devem ser devidamente licenciados, e deverão comprovar a sua regularidade junto aos órgãos competentes. A CONTRATADA deverá fornecer à Contratante a documentação que comprove tal regularidade do local no qual cada resíduo será descartado.

5.7.16 Para todo material descartado, haverá a obrigatoriedade de emissão de certificado de destinação pelo receptor final. Os certificados de destinação deverão ser entregues ao setor responsável pela gestão do contrato, para arquivamento.

5.8 Segurança e Medicina do Trabalho

5.8.1 Previamente ao início das atividades deverá ser elaborado um Projeto de Segurança do Trabalho.

5.8.2 As intervenções seguirão o disposto na norma regulamentadora, NR -18, do Ministério do Trabalho, sob o aspecto de segurança e medicina do trabalho.

5.8.3 Deverão ser apresentadas todas as medidas, planos e providências necessárias para o desenvolvimento da obra em segurança. Os custos destas ações serão por conta da contratada.

5.8.4 A empresa deverá indicar o Responsável Técnico em Segurança do Trabalho com a respectiva ART.

5.8.5 A empresa deverá projetar a fixação e o posicionamento das linhas de vida e estabelecer os critérios de montagem, desmontagem e estabilidade do andaime metálico, NBR 6494.

5.8.6 A CONTRATADA deverá incluir nos seus custos as necessidades para realização dos serviços em relação aos EPI'S, EPC'S e equipamentos necessários para a realização das atividades, como por exemplo andaimes, linhas de vida e outros necessários para cumprimento da legislação, as quais poderão ser verificadas na Visita Técnica. Essas necessidades não poderão ser tratadas como serviços complementares.

5.8.7 A CONTRATADA deverá cumprir Legislação sobre Segurança e Medicina do Trabalho, pela Lei nº 6.514, de 22/12/77, pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78 da Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia, pela Portaria nº 589 de 07 de dezembro de 2004, do Ministério do Trabalho e Emprego e demais normas pertinentes à matéria, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

5.8.8 A CONTRATADA deverá mapear todas as atividades a serem desenvolvidas, elaborando Procedimentos, com respectivos APRs e Medidas de Controle de Riscos.

5.8.9 A CONTRATADA deverá apresentar Cópia de documentação comprobatória do cumprimento das ações relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, à FISCALIZAÇÃO, daquela exigível pela legislação, antes do início das atividades, tais como:

- a) PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais de acordo com a NR 09, devidamente complementado e adequado às obras a serem realizadas no CAM/PMPA;
- b) Laudos de Insalubridades/Periculosidade, adequados à PMPA;
- c) Para atividades que requeiram o ingresso em áreas de risco (Risco Elétrico, Espaço Confinado e atividades em Altura) - deverá ser apresentado Análise Preliminar de Riscos – APR, juntamente com Procedimento e Permissão de Trabalho;
- d) PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - NR 07;
- e) Entrega Mensal de Relação de empregados;
- f) Registro dos empregados;
- g) Ficha de Entrega de EPIs, de acordo com a NR 06;



- h) Atestados de Saúde Ocupacionais - ASOs;
- i) Comprovante de treinamentos em Curso de Segurança e de Riscos nas atividades dos empregados, e/ou Capacitação para atividades específicas (Atividade Altura, Plataforma Trabalho em Altura - PTA, Empilhadeira, Ponte Rolante etc.);
- j) Registro do SESMT, NR 04, devidamente protocolado na SRT, se houver;
- k) Comprovação de CIPA ou comprovante de Treinamento de designado conforme NR 5;
- l) Entrega mensal, de Relatório de Inspeção de Segurança do Trabalho de Empregados, realizada por Profissional de Segurança do Trabalho da CONTRATADA;
- m) Para trabalhos com Eletricidade, ou Entrada em Área de Risco Elétrico, deverá apresentar comprovante de treinamento, autorização formal e atender aos itens de segurança, conforme NR 10;
- n) Ordem de Serviço de Segurança, com descrição da tarefa, recomendações de segurança, devidamente assinados pelo funcionário e Representante Legal da CONTRATADA, conforme NR 1;

5.8.10 Os itens f), g), h) e i) referem-se somente aos empregados que desenvolverão atividades nas edificações, devendo a CONTRATADA em caso de alteração do quadro de empregados, enviar cópia dos respectivos documentos.

5.8.11 A CONTRATADA deverá cumprir as Normas Internas da Contratante.

5.8.12 A CONTRATADA deverá manter seus documentos e registros atualizados anualmente, conforme legislação, devendo informar quando de:

- a) Acidente de Trabalho, enviando uma cópia da CAT;
- b) Alteração do quadro de empregados que realizem atividades nas edificações. Em caso de Admissão, enviar cópia dos documentos (ASO, Ficha de EPI, Registro de Empregado);
- c) Risco Grave e Iminente;
- d) Alteração da Atividade a ser realizada que venha a oferecer risco aos empregados e/ou danos à CONTRATADA.

5.8.13 A CONTRATADA deverá atender, sempre que necessário, às inspeções realizadas por representantes da Comissão de Saúde e Segurança do Trabalho.

5.9 Limpeza Permanente da Obra

5.9.1 A Contratada realizará a limpeza permanente do canteiro de obras, ao longo de todo o período contratado, primando pela segurança dos usuários e pela conservação dos elementos executados, com o objetivo de manter os campos de trabalho asseados, organizados, assim, evitando possíveis acidentes.

5.9.2 A obra deverá ser mantida limpa e livre de entulhos, detritos, sobras e restos (como embalagens), que serão removidos do local diariamente, bem como outros elementos não necessários aos serviços. Para tanto, a Contratada efetuará, ao final de cada jornada de trabalho, as remoções e a limpeza local, de forma que a cada início de expediente os locais estejam em condições satisfatórias de trabalho.

5.9.3 Os valores pagos, em planilha orçamentária referente a este item, englobam não somente a limpeza permanente como a limpeza final da obra, que consiste em deixar toda a obra, salas e equipamentos em condições ideais para uso no que diz respeito à higiene.

5.9.4 A obra deverá ser entregue completamente limpa e em condições de uso para administração municipal.



6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 A Fiscalização emitirá o Boletim de Medição (BM) mensal de acordo com o cronograma financeiro do Contrato.

6.2 O Boletim de Medição somente será emitido após a conclusão e aprovação dos serviços executados.

6.3 Antes do faturamento da Nota Fiscal, a empresa deverá encaminhar a documentação relativa ao cumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias conforme contrato.

6.4 A Contratante autorizará a emissão da Nota Fiscal somente quando a documentação entregue estiver dentro dos critérios estabelecidos pela Administração.



7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A contratada deverá utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

- a) Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;
- b) Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;
- c) Florestas plantadas;
- d) Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

7.2 A contratada deverá observar as proibições e condições para uso de espécie ameaçada de extinção, nos termos da Portaria MMA nº 443, de 2014, bem como de legislação distrital, estadual ou municipal quando houver.

7.3 A contratada deverá comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

b) Comprovantes de registro regular do fornecedor (comércio atacadista ou varejista) e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, por meio da apresentação dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e legislação correlata;

b.1) A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Gestor/Fiscal do contrato logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo;

c) Cópia dos Comprovantes do Documento de Origem Florestal ou de autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor.

c.1) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a Contratada deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF/Sinaflor, para fins de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

d) Caso os produtos ou subprodutos florestais sejam exóticos/não-nativos (p. ex. eucalipto, pinus, teca), e caso o estado da federação não exija esse documento mesmo em se tratando de espécie exótica, a Contratada deverá apresentar declaração de que é isenta de DOF, por não se tratar de madeira nativa.

7.4 Os produtos preservativos de madeira a serem utilizados na execução dos serviços,

inclusive os importados, deverão estar previamente registrados no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

7.5 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 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 e de acordo com o item 5.14.

7.6 Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

7.7 São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- a) Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- b) Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- c) Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- d) Outras formas vedadas pelo poder público.



8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Designar Fiscais ou Comissão de Fiscalização e Gestor do Contrato conforme Lei Municipal nº 12.827/2021 e Ordem de Serviço nº 005/2023.

8.2 Emitir Ordem de Início do contrato.

8.3 Após a comunicação de término dos serviços, a Fiscalização deve realizar a vistoria no local da obra e emitir o Termo de Recebimento Provisório – assinado por ambas as partes contratantes – que pode vir a consignar ou não pendências em relação à execução do objeto.

8.4 Após 30 dias de emissão do Termo de Recebimento Provisório, constatada a conclusão de eventuais pendências em nova vistoria, o Departamento emitirá Termo de Recebimento Definitivo.

9 FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização dos serviços será exercida por servidor responsável designado pela Administração.

9.1.1 O fiscal designado deverá emitir uma ART/RRT de fiscalização do objeto.

9.1.2 A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021 e Ordem de Serviço nº 005/2023.

9.2 Deverá 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.

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

9.4 A fiscalização não exime a empresa contratada de sua responsabilidade civil e penal sobre a totalidade da reforma ou sobre terceiros em virtude da mão de obra; materiais, equipamentos e dispositivos ou outros elementos aplicados à obra ou serviço contratado.

9.5 São obrigações do servidor responsável pela fiscalização:

9.5.1 Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições deste termo de referência, do edital e contrato;

9.5.2 Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços;

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

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

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

10 PRAZO

10.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

10.2 O prazo da execução dos serviços é de **04 (três) meses** de acordo com o cronograma físico-financeiro, a contar da Ordem de Início.

10.3 A presente contratação não se enquadra como serviço continuado, pois possui prazo certo para entrega de objeto definido.



11 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

11.1 Qualificação técnica operacional

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

11.1.2 Atestado(s) de capacidade técnica-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia e arquitetura, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação os quais sejam:

• **Coordenação/Gerenciamento de execução de obra de edificação não residencial com área mínima de 100,00 m².**

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

11.1.2.2 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.

11.2 Qualificação técnica profissional

11.2.1 Indicação e qualificação do Responsável Técnico – 01 (um) Engenheiro ou Arquiteto, 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(s) profissional(is), na condição de responsável(is) técnico(s) do LICITANTE, que se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste edital, incluindo Projeto Básico/Termo de Referência, 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.

11.2.2 Comprovação do responsável técnico para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA ou CAU/BR para os serviços de:

• **Coordenação/Gerenciamento de execução de obra de edificação não residencial.**

12 ÍNDICE DE REAJUSTE

12.1 Na hipótese da concessão de reajustamento, este será calculado com base na variação do Índice Nacional de custos da Construção (INCC), publicado pela FGV, abrangendo o período compreendido entre a data base do orçamento e o mês correspondente da ocorrência da anualidade, aplicando-se o índice apurado sobre o saldo contratual dos serviços remanescentes, quando da implementação desta anualidade.

12.2 Os preços dos itens novos (não constantes da proposta original), incluídos em Contrato através de termo aditivo, somente serão reajustados após um ano da data da proposta do termo aditivo, observando-se o índice de reajuste estabelecido.

12.3 Atualização no link: <https://bit.ly/3MoHX3A>



13 ADMINISTRAÇÃO LOCAL

13.1 A Administração Local será composta pelos seguintes profissionais:

13.1.1 Engenheiro Civil

13.1.2 Encarregado de Obra.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 A Contratada 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.

13.5 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 Termo de Referência e Orçamento.

13.6 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.

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

a) Garantir a execução dos serviços definidos no contrato no prazo e condições estabelecidas;

b) Manter atualizado o diário de obras/serviços, apresentando-o semanalmente à Fiscalização;

c) Atentar diariamente para todas as condicionantes relativas à Segurança do Trabalho.

14 REGIME DE EXECUÇÃO

14.1 O objeto será executado sob o **regime de empreitada por preços unitários**.

14.2 Justificativa: tal regime se justifica pela variabilidade dos serviços especializados envolvidos, permitindo uma abordagem mais detalhada e específica para a precificação e execução. Além disso, esse regime possibilita ajustes nos quantitativos e remunerações durante a obra, conforme variações identificadas, e proporciona um controle mais efetivo dos custos, promovendo transparência e qualidade na execução.



prefeitura de
PORTO ALEGRE

15 MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

15.1 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 não serão empregados nos serviços que compõem o objeto do contrato.



16 DIÁRIO DE OBRAS

16.1 O Diário de Obras deve ser preenchido diariamente, com clareza, veracidade e detalhamento adequados, servindo como um registro histórico e documentação importante da evolução da construção.

16.2 A contratada deverá elaborar Diário de Obras e entregar semanalmente os arquivos à Fiscalização por correspondência eletrônica.

16.3 O Diário de Obra deve conter as seguintes informações mínimas:

a) Identificação: Nome do empreendimento, localização da obra, número do contrato, nome da construtora/responsável pela obra, data de início e término previstos.

b) Equipe de trabalho: Lista dos profissionais envolvidos na obra, incluindo empreiteiros, mestre de obras, engenheiros, técnicos, entre outros, com seus respectivos horários de trabalho.

c) Descrição dos trabalhos realizados: Registro detalhado das atividades executadas no dia. É importante descrever de forma clara e sucinta o que foi feito em cada etapa.

d) Materiais utilizados: Relação dos principais materiais utilizados na obra, juntamente com as quantidades e fornecedores.

e) Equipamentos em uso: Lista dos equipamentos e maquinários utilizados na obra, como escavadeiras, guindastes, betoneiras, andaimes, indicando também as horas de utilização.

f) Situação climática: Registro das condições climáticas do dia, como temperatura, umidade, chuva, vento, pois esses fatores podem influenciar na execução dos trabalhos.

g) Fotos: Inclusão de fotografias da obra, mostrando o progresso (antes e depois), os detalhes das etapas concluídas, áreas de destaque, além de eventuais problemas encontrados. **As fotos deverão ser organizadas por dia e por serviço realizado no dia.**

h) Ocorrências e observações: Registro de eventuais ocorrências relevantes durante a obra, como problemas estruturais, atrasos, interferências, mudanças de projeto, visitas de fiscalização, reuniões de acompanhamento, entre outros.

i) Anotações de segurança: Registro das medidas de segurança adotadas na obra, como uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), treinamentos, inspeções de segurança, incidentes e acidentes ocorridos, bem como as medidas corretivas adotadas.

j) Assinaturas e aprovações: Espaço para assinatura do responsável pela obra e demais envolvidos, como engenheiro responsável, fiscal da obra, representantes do contratante, fornecedores, entre outros.

17 REGISTRO FOTOGRÁFICO

17.1 Registro de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021.

17.2 Inclusão de fotografias da obra, mostrando o progresso, os detalhes das etapas concluídas, áreas de destaque, além de eventuais problemas encontrados.

17.3 Este registro estará contido no Diário de Obras, conforme item 16.3.



18 AS BUILT, LICENÇAS E MANUAL DE MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO

18.1 A Executora deverá fornecer, quando da entrega da obra, um cadastro atualizado com o conjunto de plantas e informações técnicas do efetivamente executado, incluindo eventuais ajustes que se fizeram necessários no decorrer da construção. Esta entrega deve conter arquivo BIM contendo as informações sensíveis à operação do prédio.

18.2 O contratado deve solicitar todas as vistorias necessárias para a obtenção das licenças finais (cuja etapa de projetos foi encaminhada pelos autores).

18.3 Deverá ao final, apresentar o Manual de Manutenção da Edificação, baseado nos projetos e nos serviços efetivamente executados, equipamentos instalados e materiais adotados.

18.4 A empresa deverá entregar cópias impressas e digitais dos documentos listados acima, que ficarão de posse da SMPAE e PROCEMPA.

19 DOCUMENTOS ANEXADOS

19.1 Planta de Projetos:

21.1.1 Cortes de paredes e detalhamentos de revestimentos

21.2 Projeto Arquitetônico: layout geral e materiais, detalhamento dos sanitários, detalhamento das salas de trabalho, detalhamento das peças de granito, detalhamento dos painéis do hall, detalhamento do forro, detalhamento dos corrimãos e guarda-corpo.

21.3 Planta Baixa de instalações elétricas: luminárias, pontos de tomadas

21.4 Detalhamentos de revestimentos

19.2 ART de projeto.

19.3 Planilha Orçamentária, Planilhas de Quantitativos, Cotações;

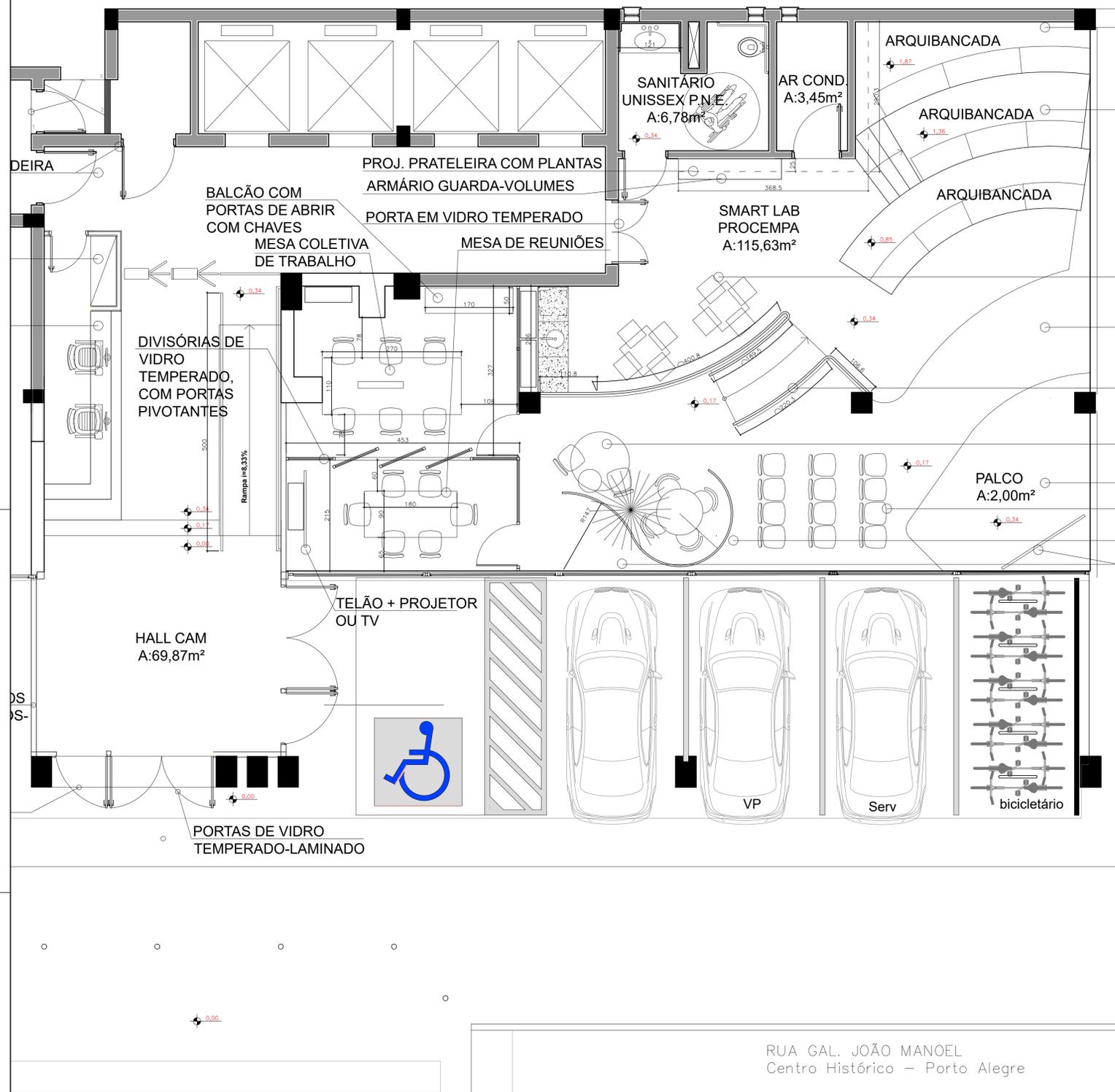
19.4 Itens referentes a cotações.

19.5 Imagens renderizadas do projeto.

Marcus Vinicius Caberlon

Engº Civil - CREA RS 13.570

Diretor de Planejamento Estratégico e Monitoramento de Resultados - DPEMR



PAINEL DE MADEIRA NA PAREDE, COM LOGO DA PROCEMPA

ARQUIBANCADA EM MADEIRA, COM DEGRAUS EM MADEIRA E ALMOFADAS EM COURINO NA COR CARAMELO, COM VELCRO

MESA EM METAL E MADEIRA E CADEIRAS

PISO EM CONCRETO, COM RESINA INCOLOR SEMI BRILHO

CORRIMÃOS E GUARDA-CORPO EM METAL, NA COR PRETA

ESTAR COM CADEIRAS, TAPETE E VEGETAÇÃO

PALCO EM MADEIRA

CADEIRAS EMPILHÁVEIS

DIVISÓRIA VAZADA EM RIPAS DE MADEIRA
ESTAR PUFES E PLANTAS

TELÃO + PROJETOR OU TV

RUA SIQUEIRA CAMPOS

RUA GAL. JOÃO MANOEL
Centro Histórico - Porto Alegre

PLANTA BAIXA
ESC:1/50

TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

HALL CAM E SMART LAB PROCEMPA

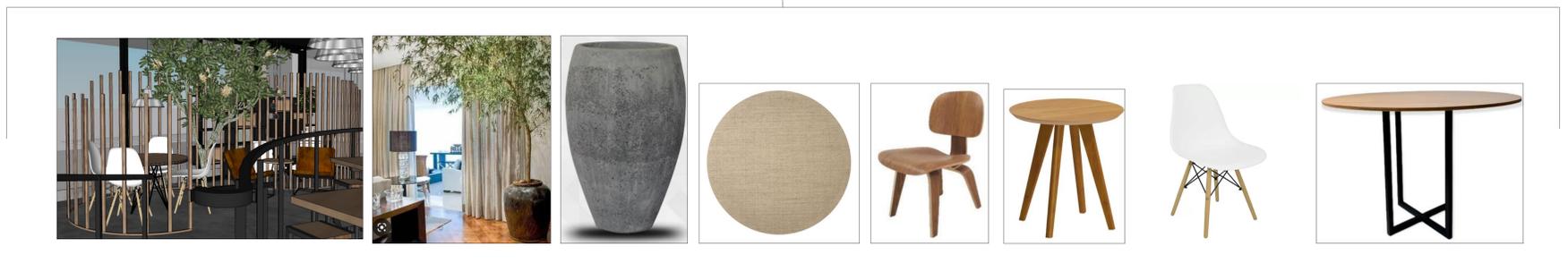
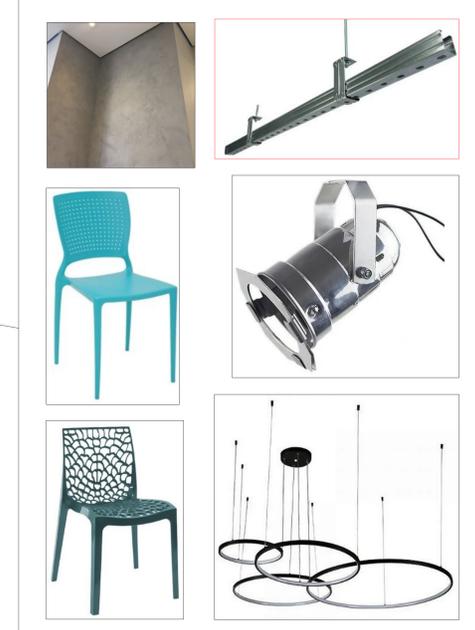
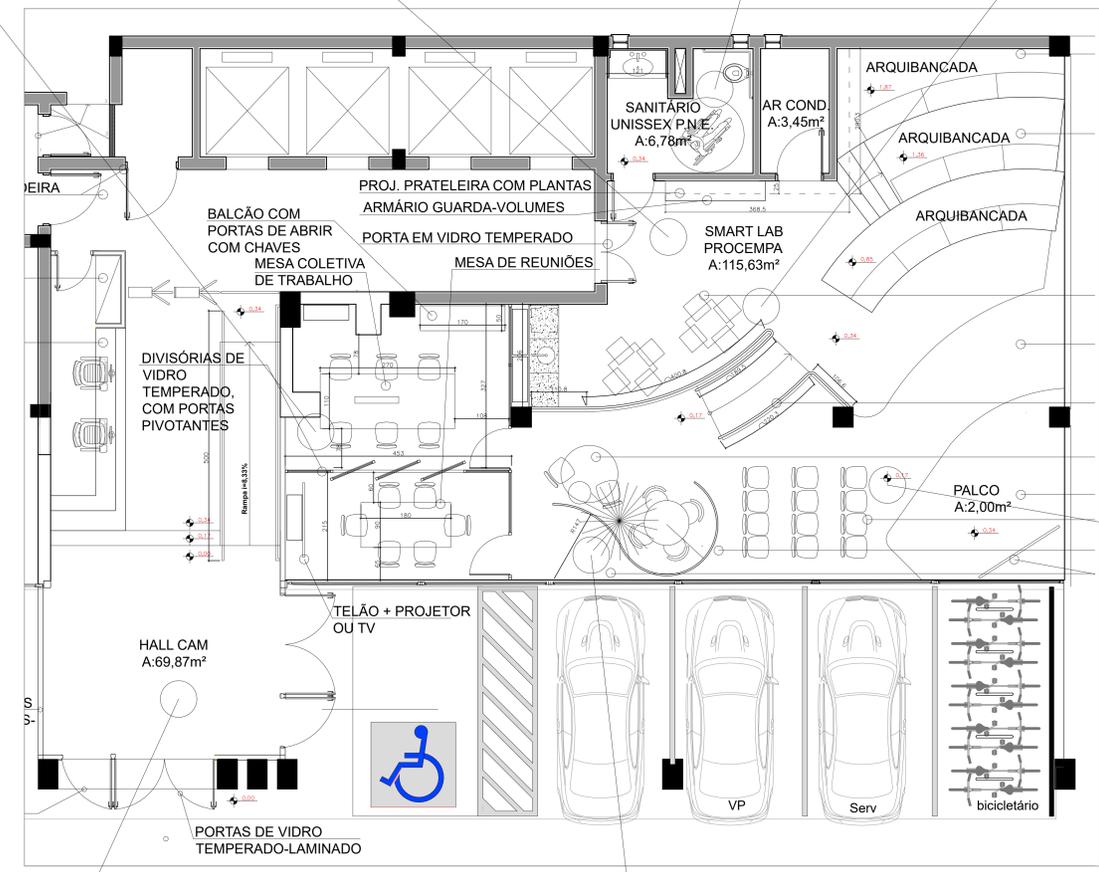
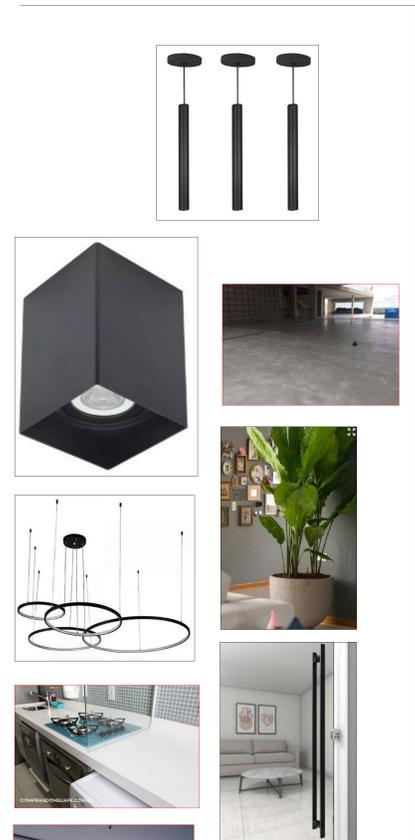
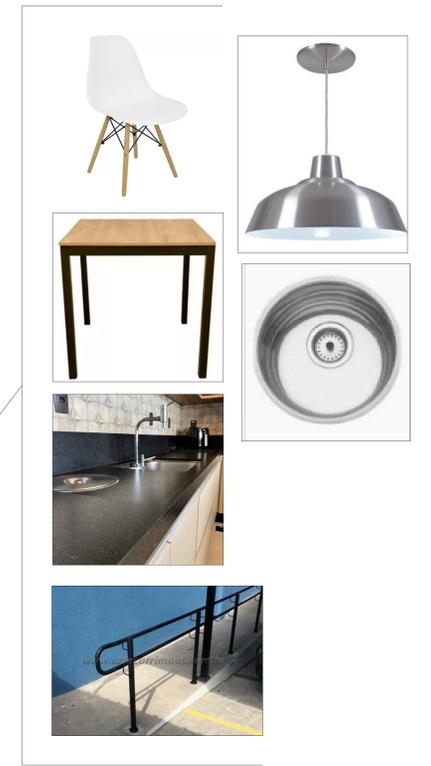
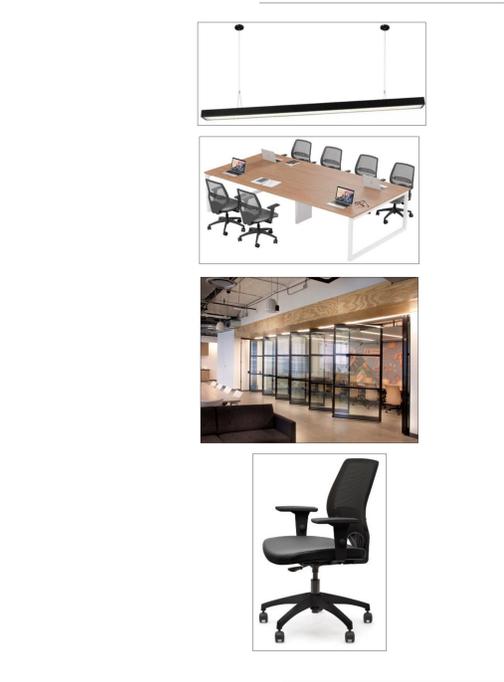


PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-5 ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq. Anna Amélia de la Rocha
---	--

OBRA	SMART LAB PROCEMPA	ÁREA	185,50 m²
ENDEREÇO	Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO	Porto Alegre / RS
PROJETO	Reforma e interiores	ASSUNTO	Detalhamento de marcenaria e mobiliário
ESCALA	1/50	DATA	Maio 2023
			Nº FRANCHA 01/04

NOME ARQUIVO
HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg



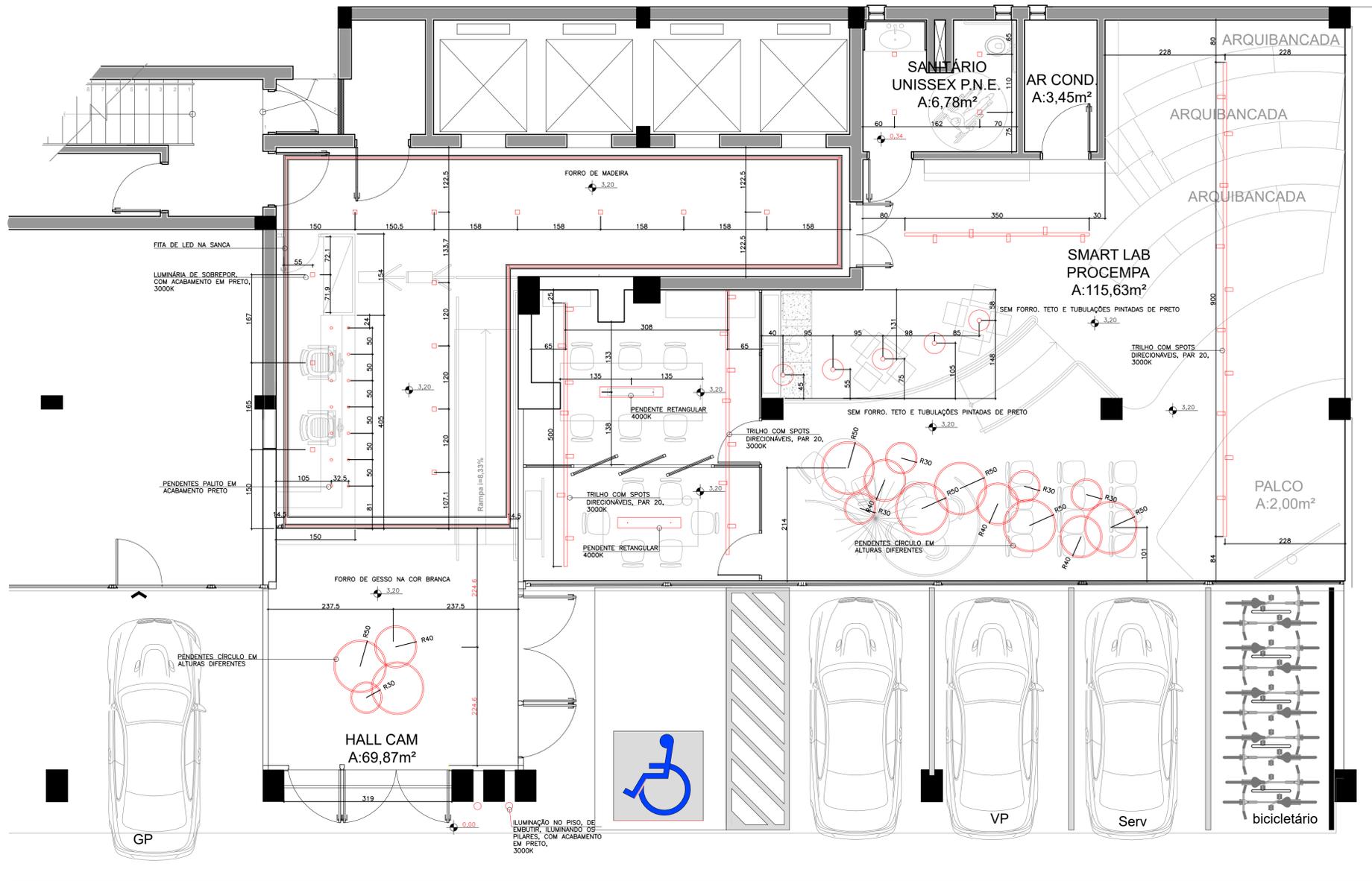
TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

ROD01			
ROD02			
ROD03			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

HALL CAM E SMART LAB PROCEMPA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VÁRIAS	
RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS A22885-0 ID. FUNC.: 160594701	COORDENADOR: CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHADOR Proj. Anna Amélia de la Rocha
OBRA: HALL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	ÁREA: 185,50 m²
ENDEREÇO: Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO: Porto Alegre / RS
PROJETO: Reforma e interiores	ASSUNTO: Layout geral Hall CAM e Smart Lab
ESCALA: 1/75 E 1/50	DATA: Maio 2023
Nº PRONCHIA: 01/01	

PROJETO ARQUIVADO: HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg



PLANTA BAIXA
ESC: 1/50

RUA SIQUEIRA CAMPOS

RUA GAL. JOÃO MANOEL
Centro Histórico – Porto Alegre

TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

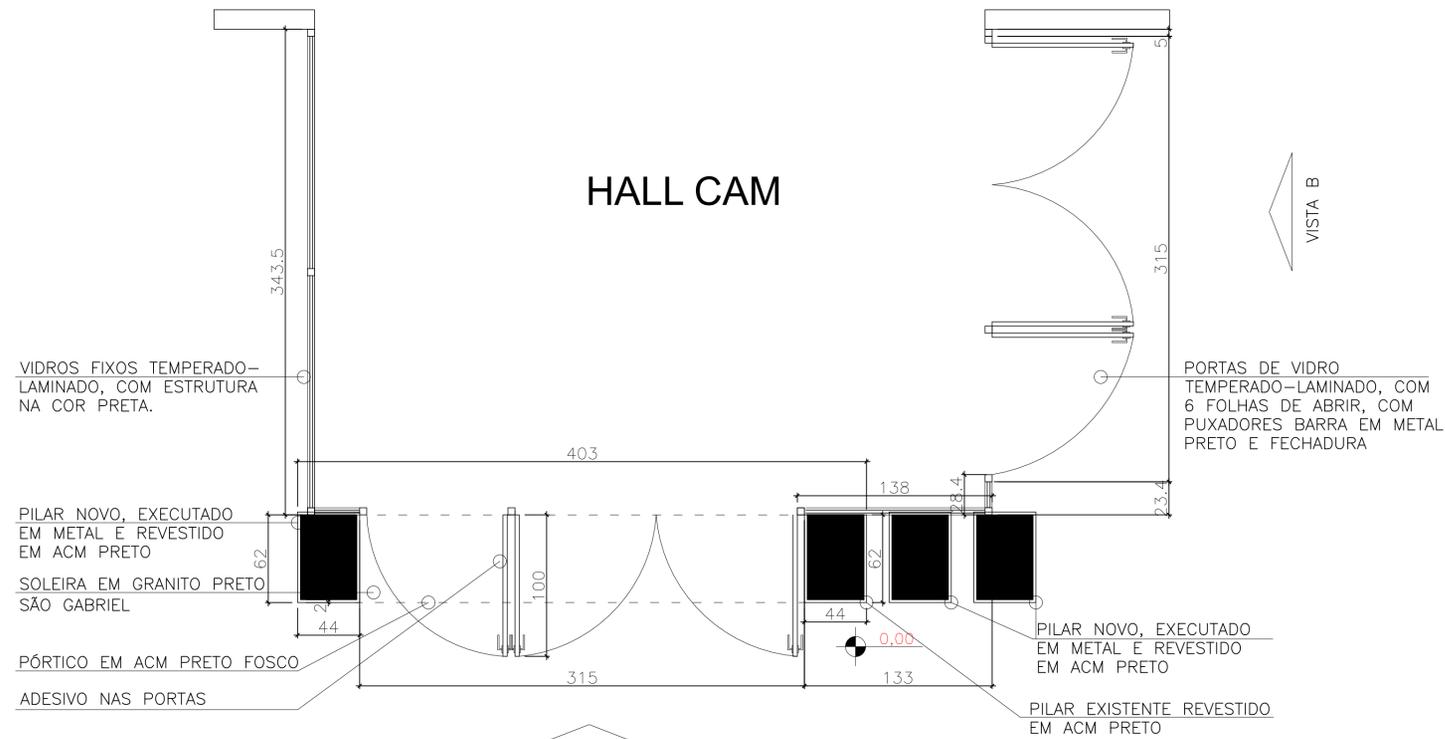
TÍTULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

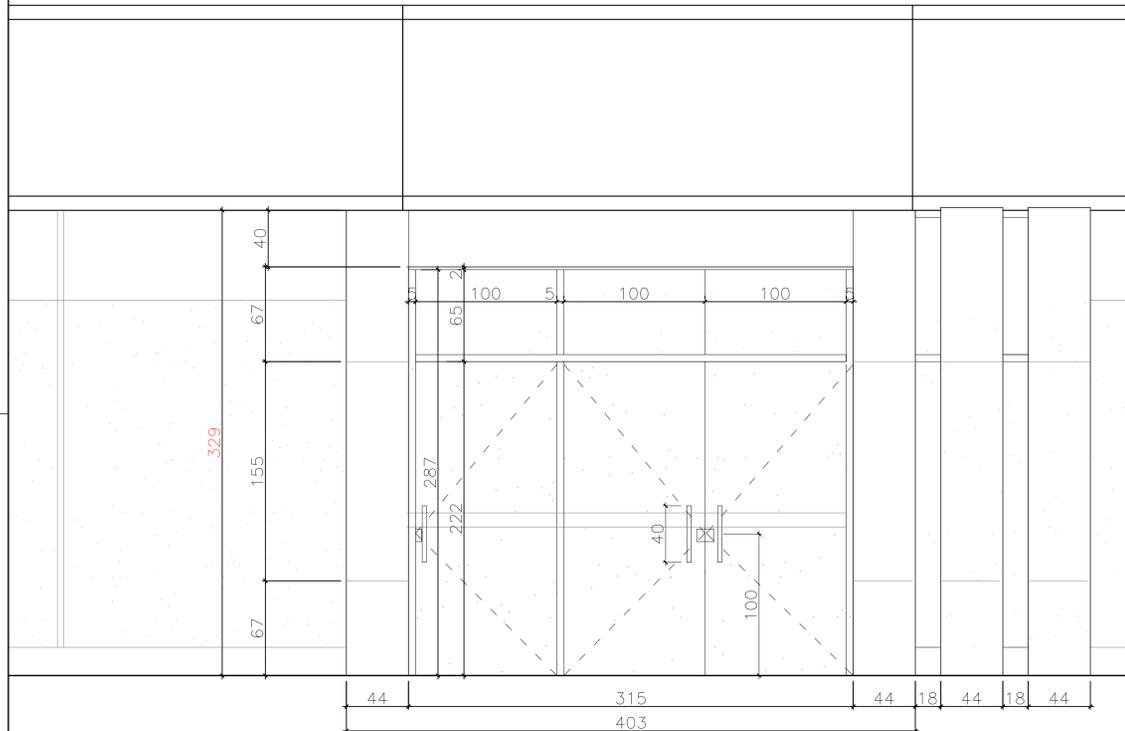
RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-5 ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq. Anna Amélia de la Rocha
---	--

OBRA	HALL CAM E SMART LAB PROCEMPA	ÁREA	185,50 m ²
ENDEREÇO	Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO	Porto Alegre / RS
PROJETO	Reforma e interiores	ASSUNTO	Elétrica - Pontos de luminárias e tomadas
ESCALA	1/50	DATA	Maio 2023
		Nº FRANCHA	01/02

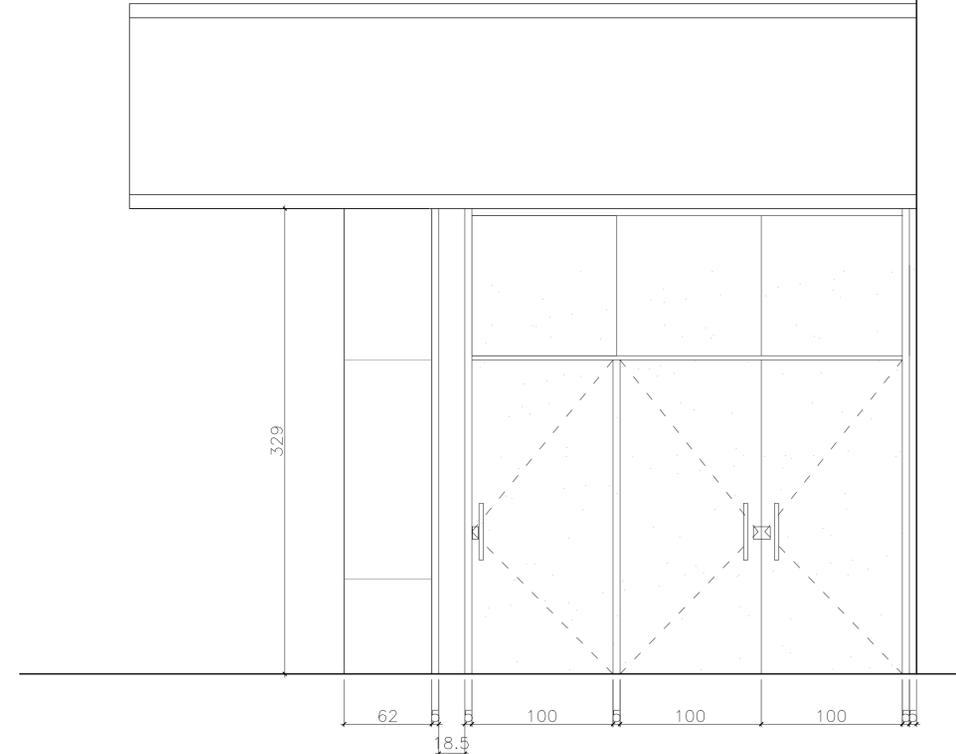
NOME ARQUIVO
HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg



PLANTA BAIXA
ESC:1/25



VISTA A



VISTA B

TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

FRATULLOAM

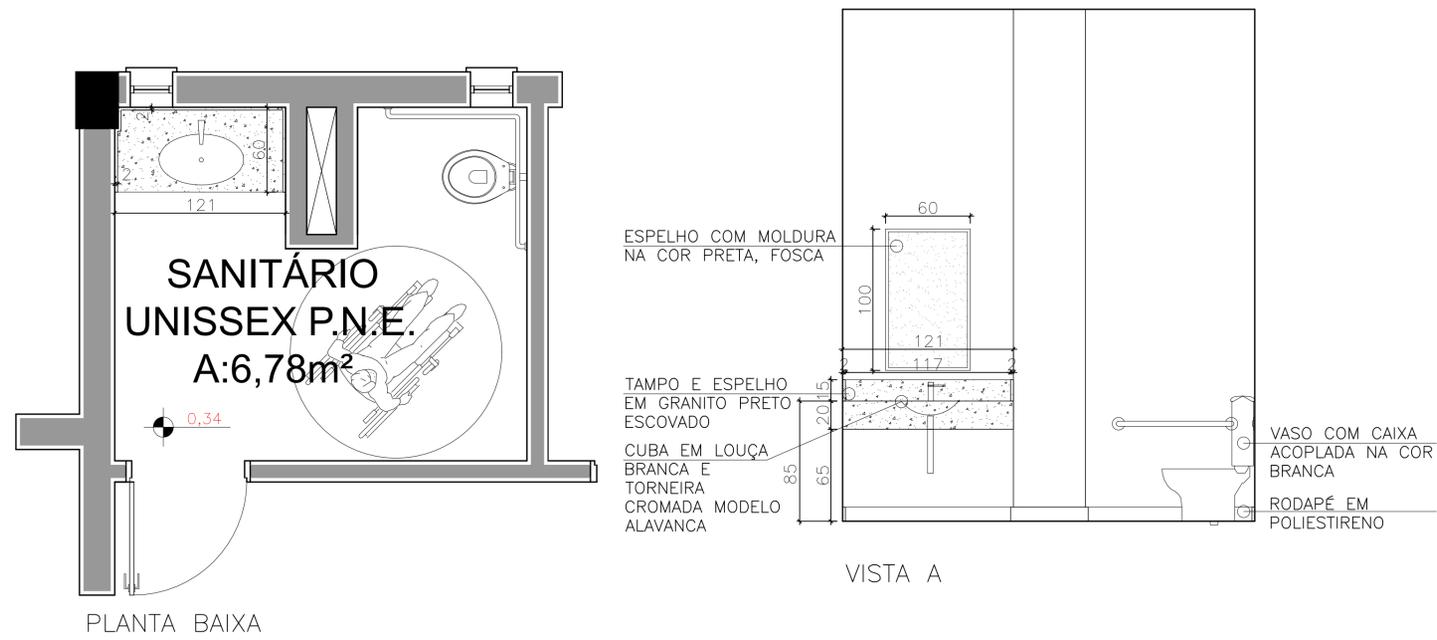


PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-S ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq. Anna Amélia de la Rocha
---	--

OBRA	HALL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	ÁREA	69,83 m²
ENDEREÇO	Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO	Porto Alegre / RS
PROJETO	Reforma e interiores	ASSUNTO	Detalhamento das esquadrias de vidro
ESCALA	1/25	DATA	Maio 2023
		Nº FRANCHA	01/01

NOME ARQUIVO
HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg



TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

SMART LAB PROCEMPA



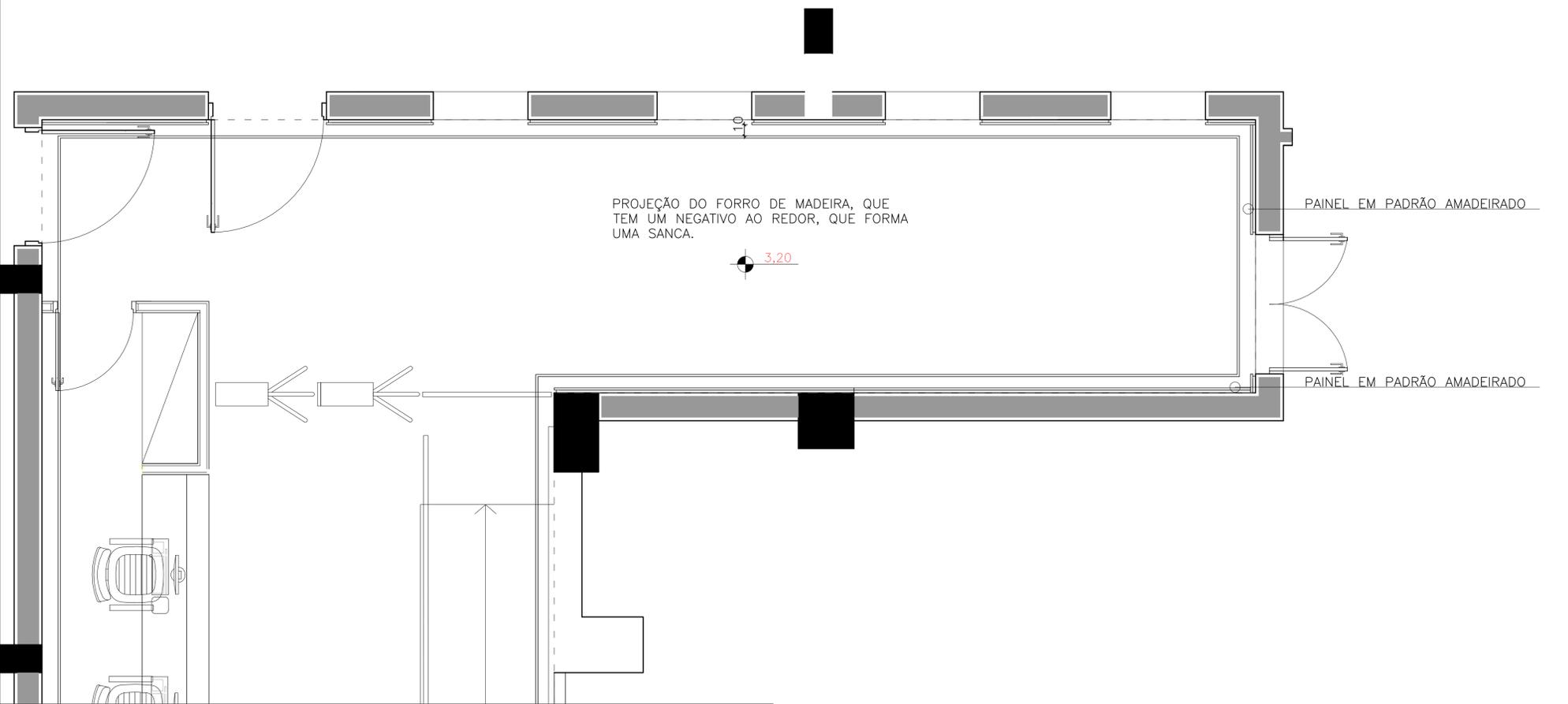
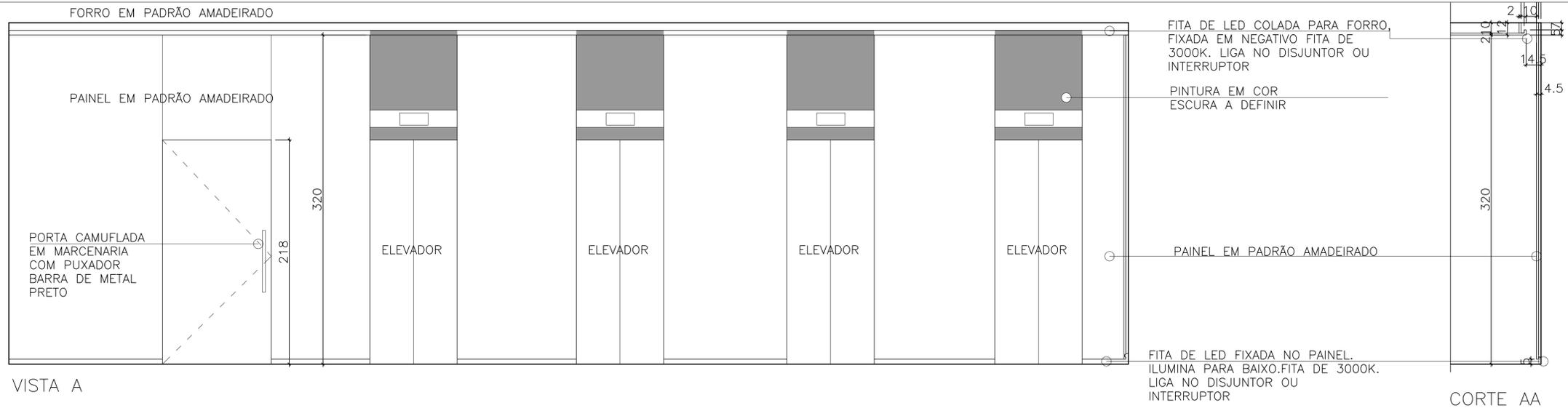
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-S ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq. Anna Amélia de la Rocha
---	--

OBRA	SMART LAB PROCEMPA	ÁREA	115,63 m ²
ENDEREÇO	Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO	Porto Alegre / RS
PROJETO	Reforma e interiores	ASSUNTO	Detalhamento de marcenaria e mobiliário
ESCALA	1/25	DATA	Maio 2023
		Nº FRANCHA	04/04

NOME ARQUIVO
HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg

PAINÉIS HALL



CONSIDERAR O PADRÃO CARVALHO MEL OU CUMARU COMO PADRÃO DOS MÓVEIS, ARQUIBANCADA E PALCO

TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

HALL CAM



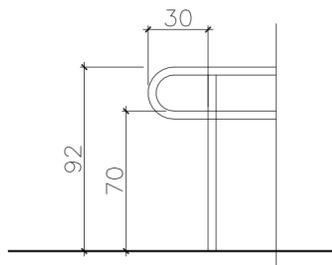
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-S ID. FUNC.: 160994701		COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq. Anna Amélia de la Rocha
OBRA	HALL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	ÁREA 69,83 m²
ENDEREÇO	Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO Porto Alegre / RS
PROJETO	Reforma e interiores	ASSUNTO Detalhamento de marcenaria e mobiliário
ESCALA 1/25	DATA Maio 2023	Nº FRANCHA 02/03
NOME ARQUIVO HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg		

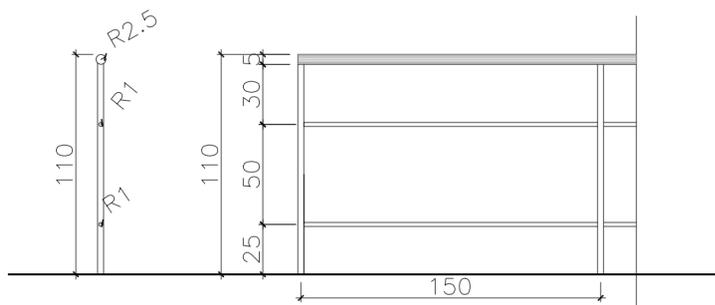
CORRIMÃO E GUARDA-CORPO



PLANTA BAIXA – CORRIMÃOS E GUARDA-CORPOS
ESC.1/50



VISTA A
ESC.1/25
DETALHE CORRIMÃO NBR9050



VISTA A
ESC.1/25
DETALHE DO GUARDA-CORPO NBR 14.718



REFERÊNCIA DE CORRIMÃO E
GUARDA-CORPO NO SMART LAB
E NA RAMPA E ESCADA DO HALL

TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMIÇÃO	RESPONSÁVEL

TRIALLOAM



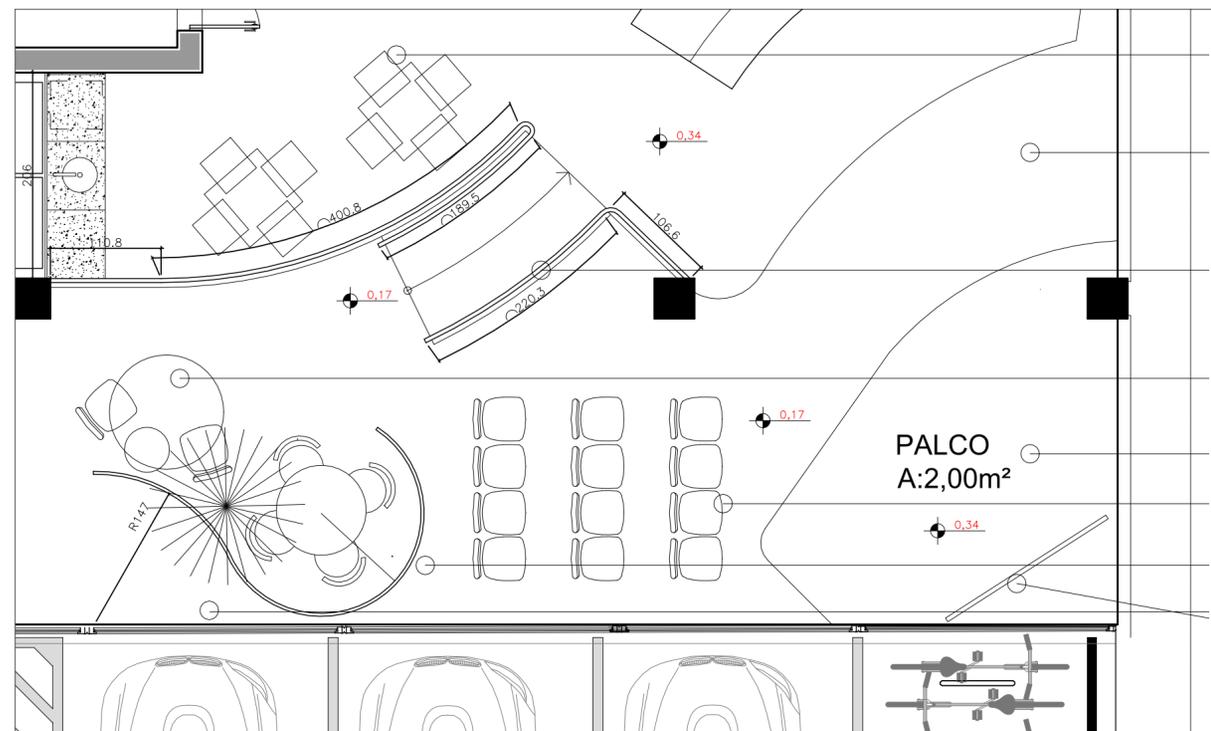
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-5 ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq. Anna Amélia de la Rocha
---	--

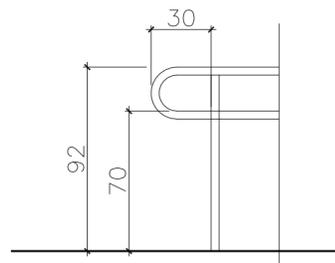
OBRA HALL CAM	ÁREA 185,50 m²
ENDEREÇO Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO Porto Alegre / RS
PROJETO Reforma e interiores	ASSUNTO Detalhamento dos guarda-corpos e corrimãos
ESCALA 1/50 e 1/25	DATA Maio 2023
Nº PRANCHA 01/01	

NOME ARQUIVO
HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg

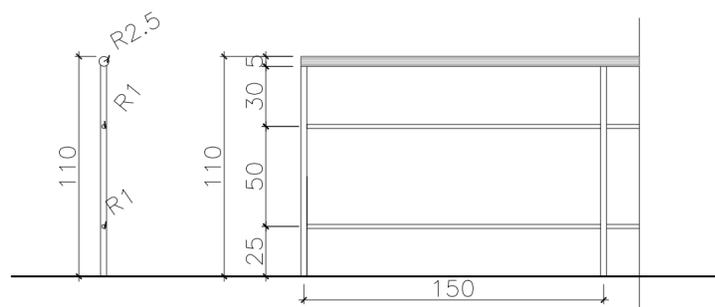
CORRIMÃO E GUARDA-CORPO



PLANTA BAIXA – CORRIMÃOS E GUARDA-CORPOS
ESC.1/50



VISTA A
ESC.1/25
DETALHE CORRIMÃO NBR9050



VISTA A
ESC.1/25
DETALHE DO GUARDA-CORPO NBR 14.718



REFERÊNCIA DE CORRIMÃO E
GUARDA-CORPO NO SMART LAB
E NA RAMPA E ESCADA DO HALL

TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMIÇÃO	RESPONSÁVEL

SMART LAB PROCEMPA



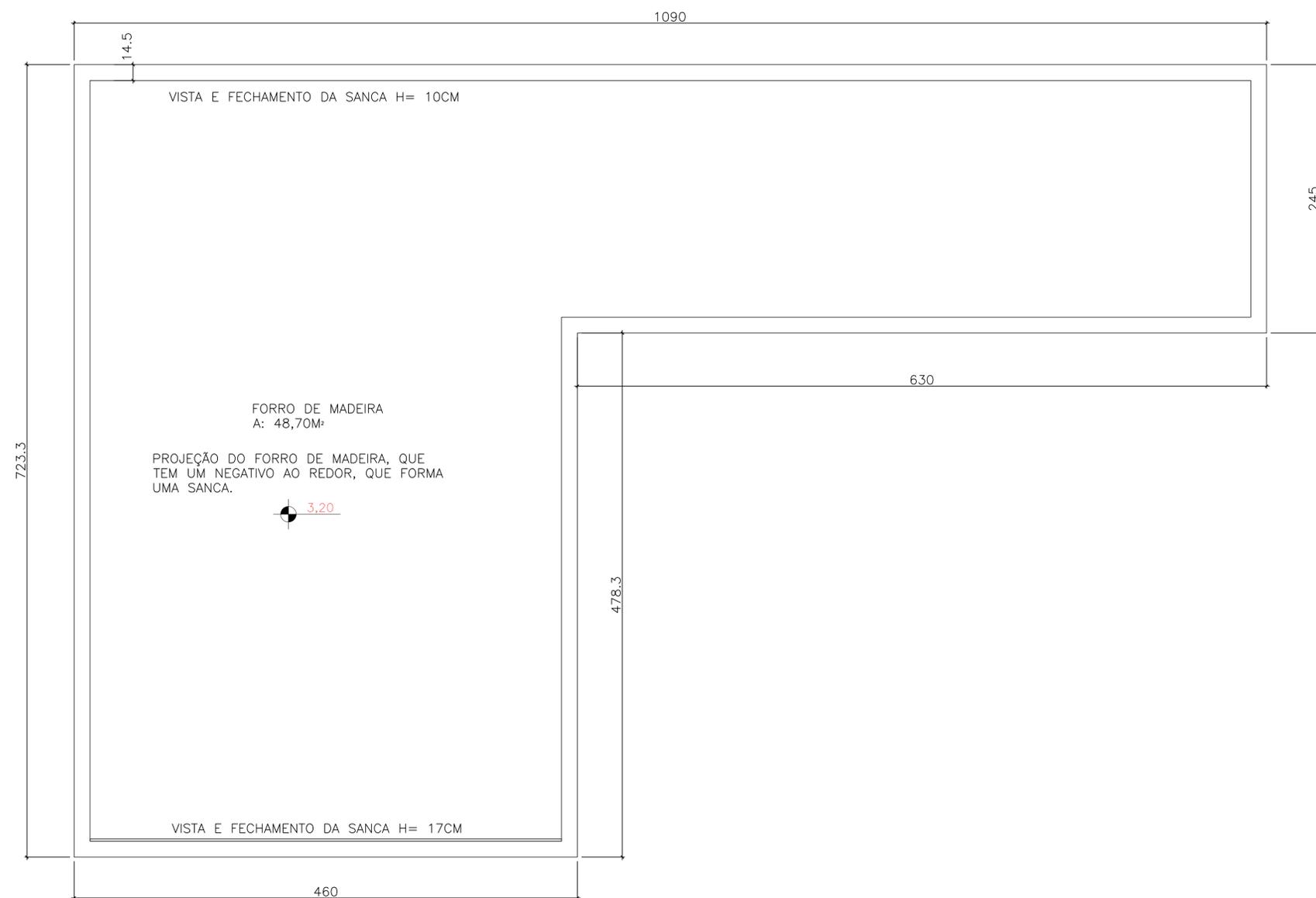
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-5 ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq. Anna Amélia de la Rocha
---	--

OBRA SMART LAB PROCEMPA	ÁREA 115,63 m²
ENDEREÇO Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO Porto Alegre / RS
PROJETO Reforma e interiores	ASSUNTO Detalhamento dos guarda-corpos e corrimãos
ESCALA 1/50 e 1/25	DATA Maio 2023
Nº PRANCHA 01/01	

NOME ARQUIVO
HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg

FORRO HALL



CONSIDERAR O PADRÃO CARVALHO MEL OU CUMARU COMO PADRÃO DOS MÓVEIS, ARQUIBANCADA E PALCO

TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

HALL CAM

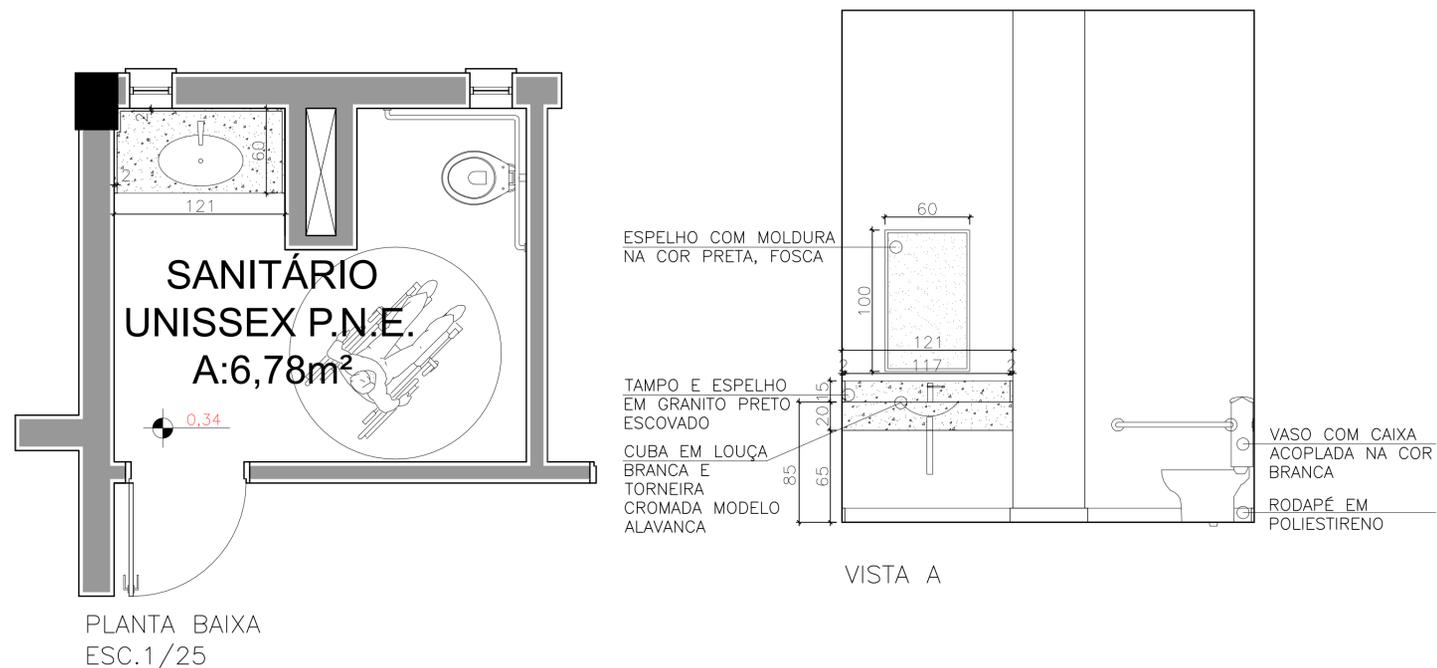


PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-S ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq. Anna Amélia de la Rocha
---	--

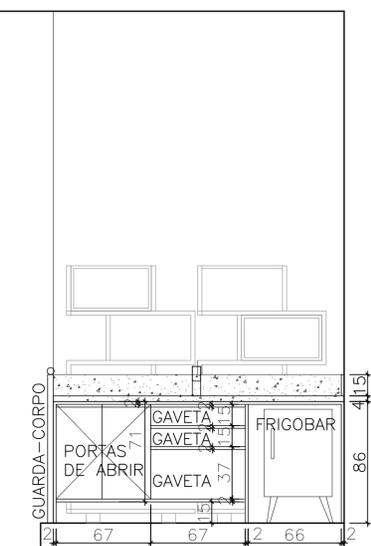
OBRA	HALL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	ÁREA	69,83 m²
ENDEREÇO	Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO	Porto Alegre / RS
PROJETO	Reforma e interiores	ASSUNTO	Detalhamento de marcenaria e mobiliário
ESCALA	1/25	DATA	Maio 2023
		Nº FRANCHA	03/03

NOME ARQUIVO
HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg

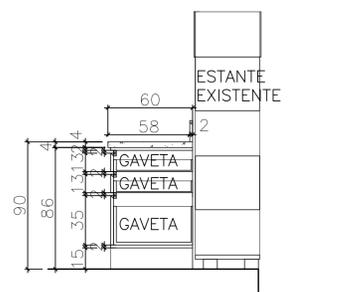


PLANTA BAIXA
ESC.1/25

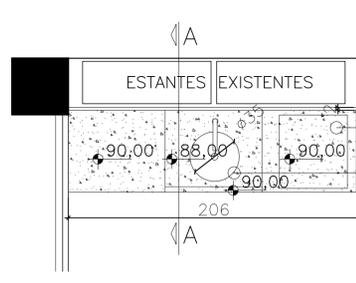
VISTA A



VISTA A

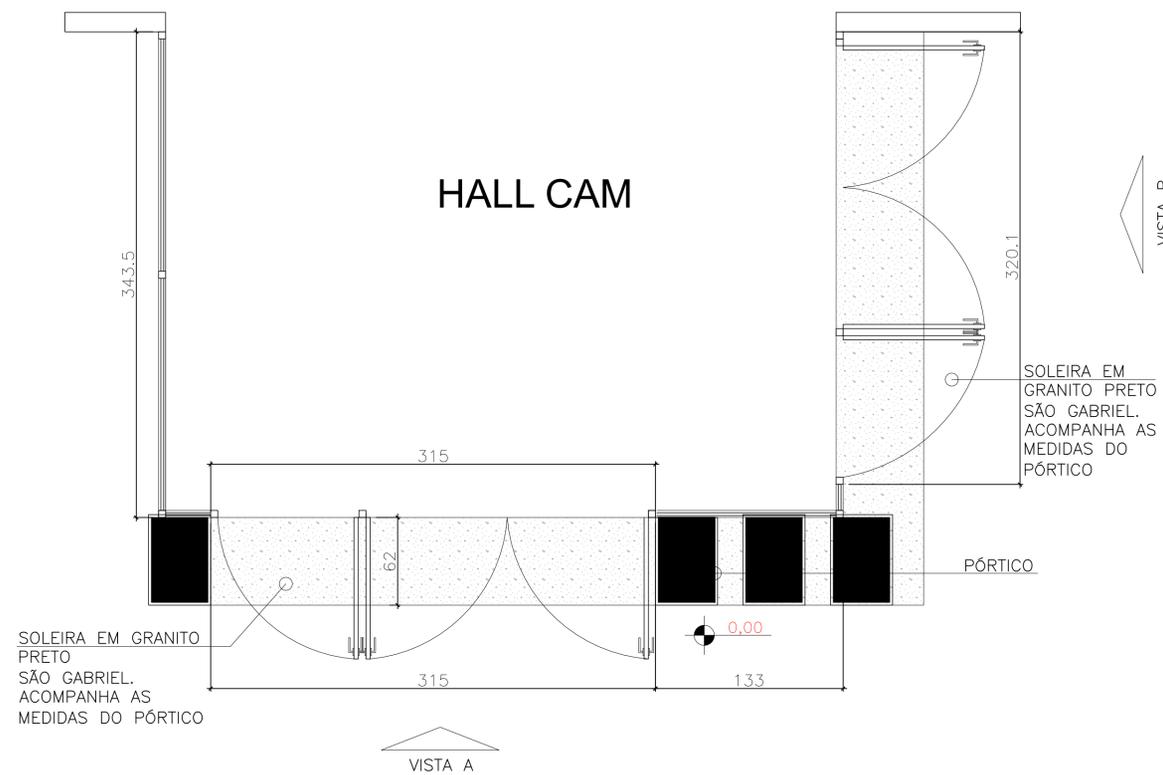


CORTE AA



PLANTA BAIXA
ESC.1/25

GRANITO PRETO ESCOVADO NAS BANCADAS.
COMO 2ª OPÇÃO, GRANITO PRETO SÃO GABRIEL.



PLANTA BAIXA
ESC.1/25

VISTA A

VISTA B

TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

SMART LAB PROCEMPA



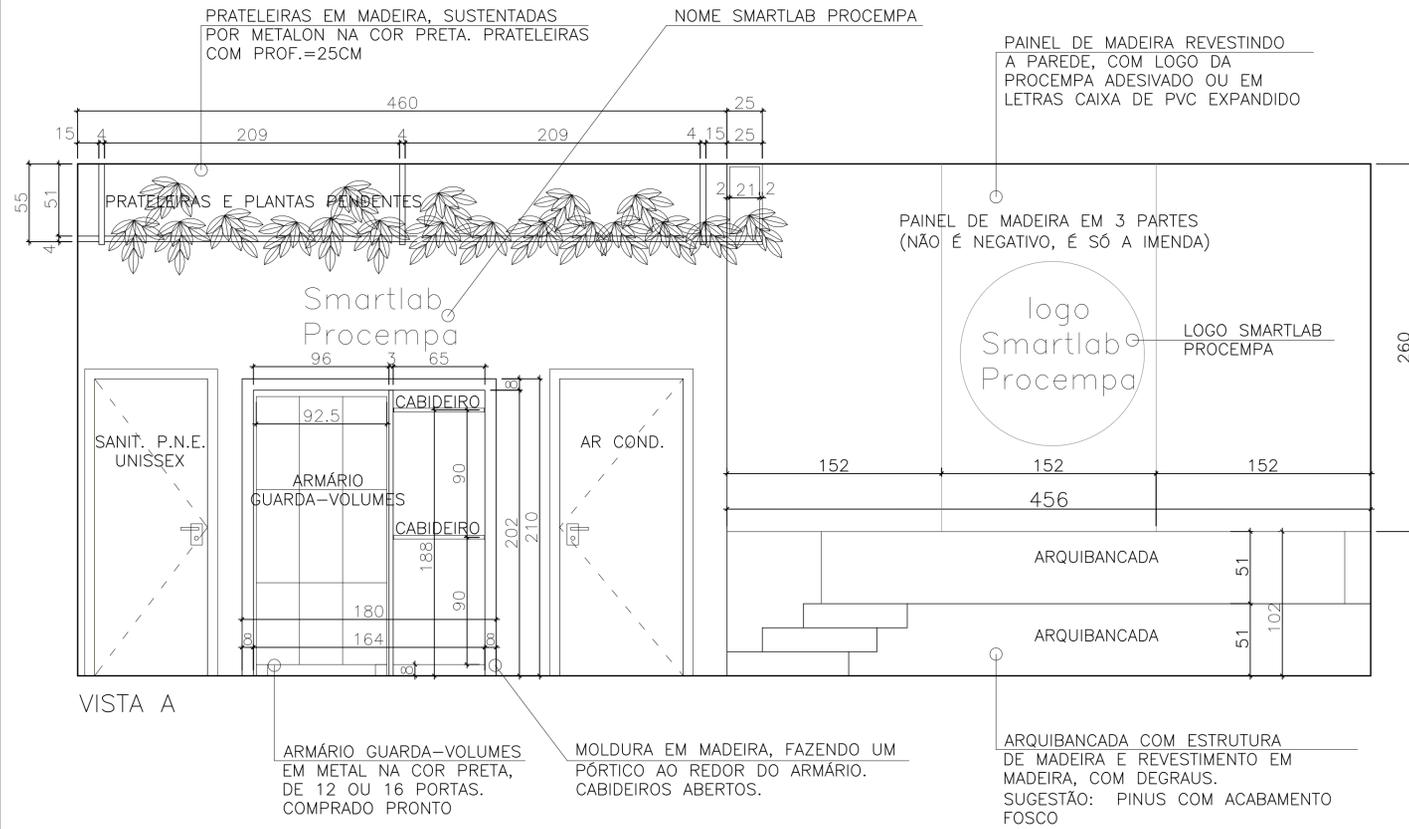
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-5 ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Anna Amélia de la Rocha
---	---

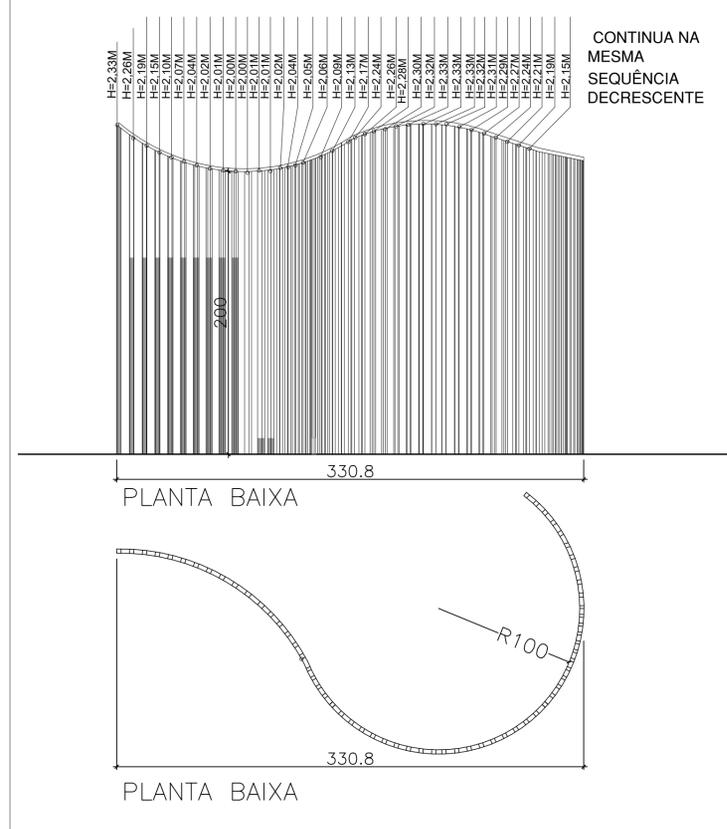
OBRA	SMART LAB PROCEMPA	ÁREA	115,63 m²
ENDEREÇO	Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO	Porto Alegre / RS
PROJETO	Reforma e interiores	ASSUNTO	Granitos do sanitário/ balcão da copa/soleiras
ESCALA	1/25	DATA	Maio 2023
			Nº FRANCHA 01/01

NOME ARQUIVO
HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg

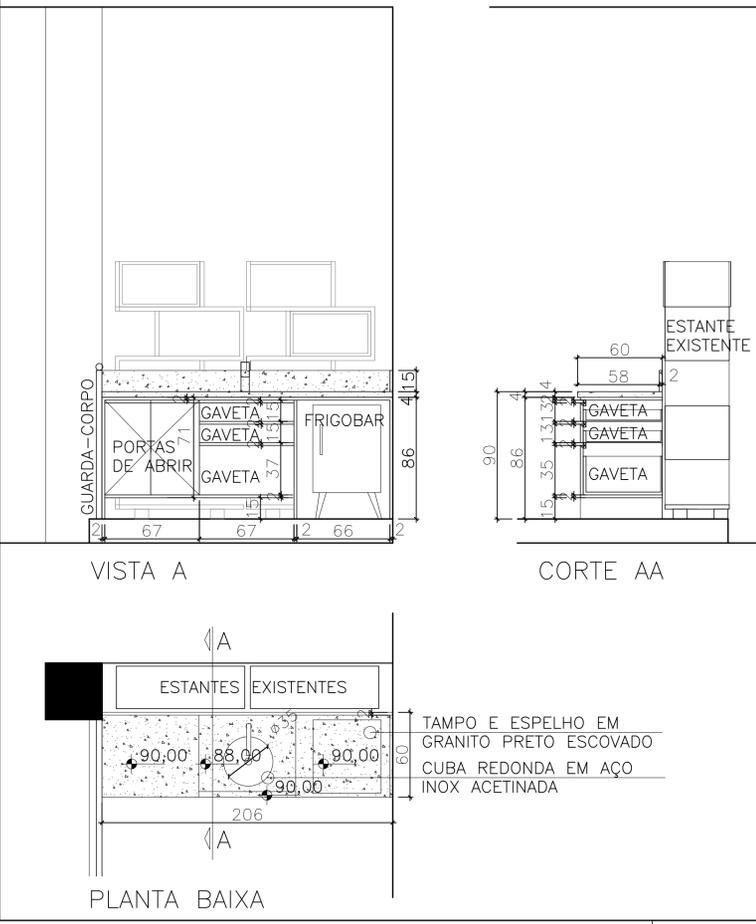
ARMÁRIO E PRATELEIRAS



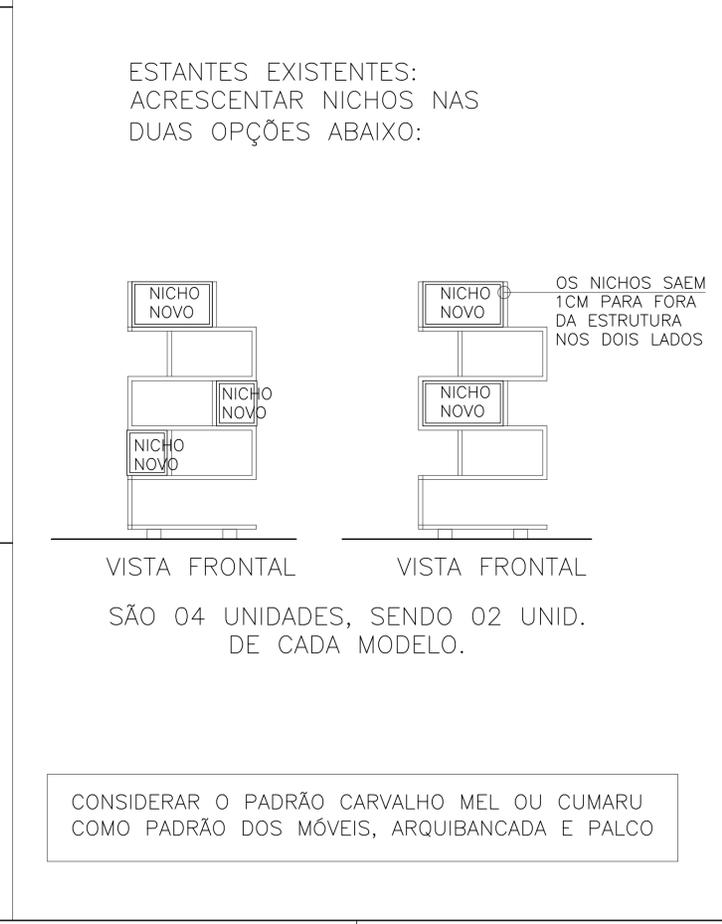
DIVISÓRIA



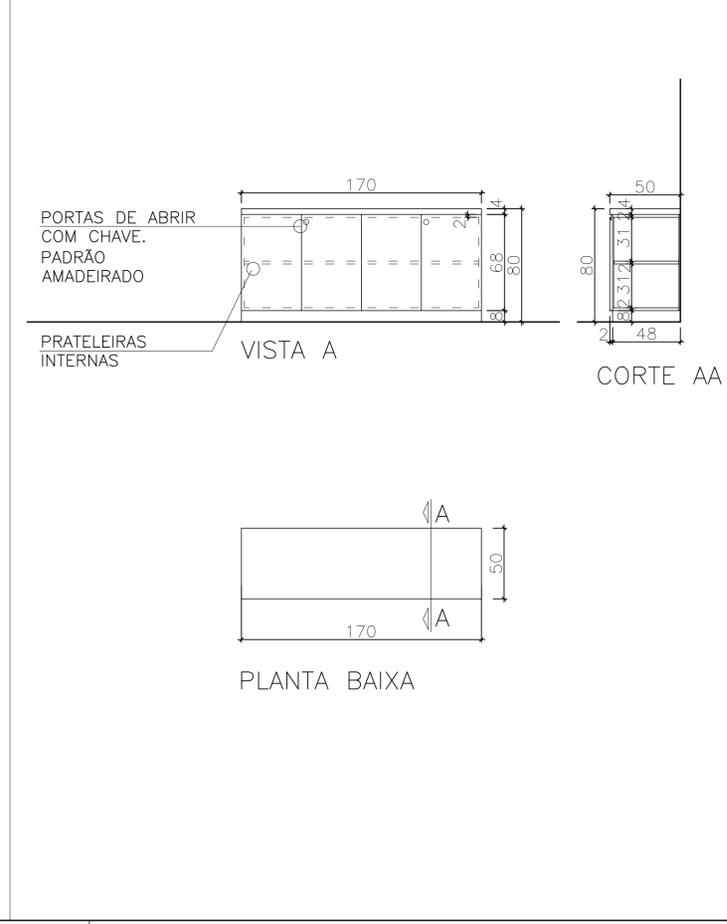
BALCÃO DA COPA



ESTANTES EXISTENTES COM NICHOS NOVOS



BALCÃO DA SALA DE TRABALHO



TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

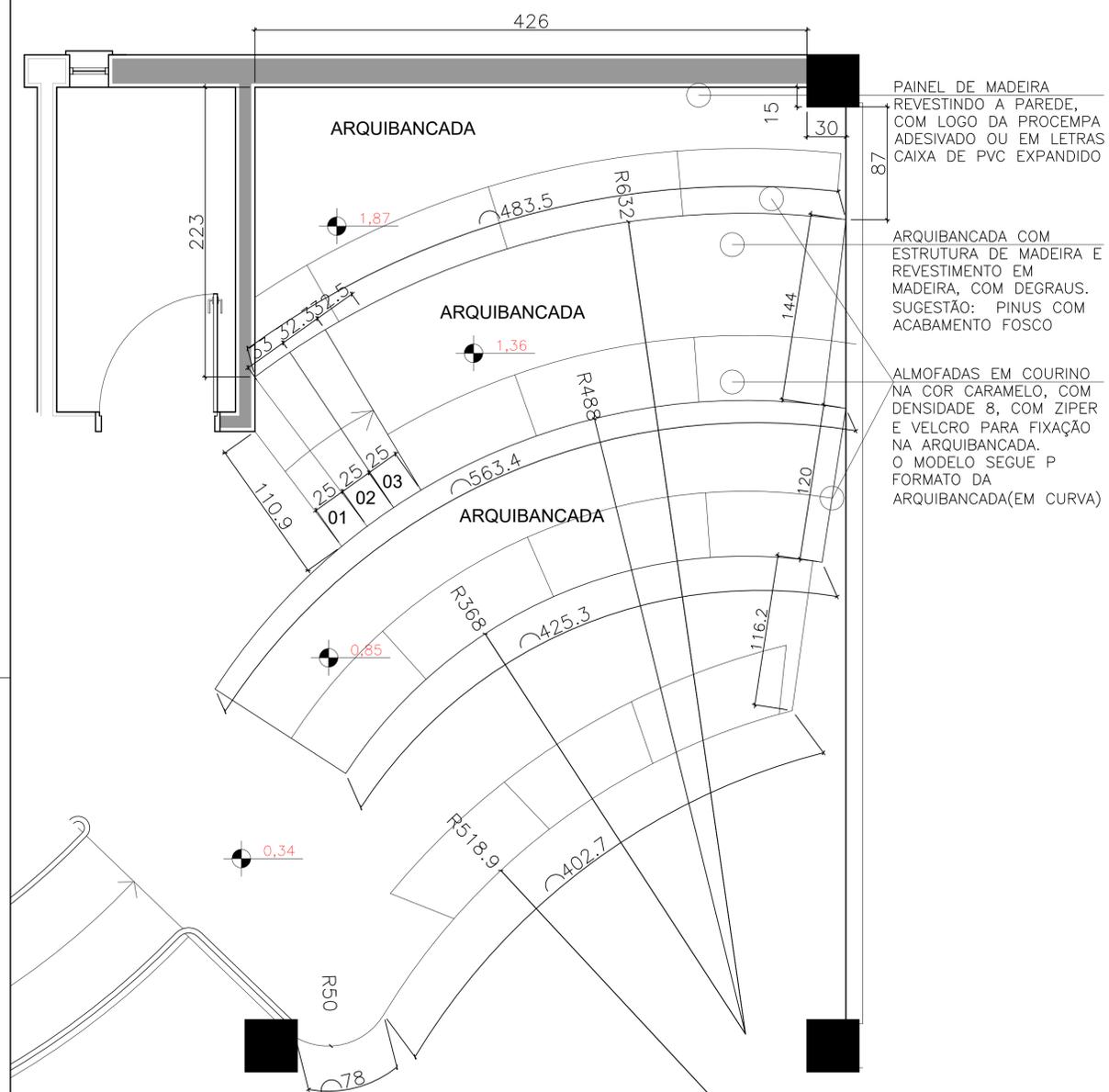
R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

SMART LAB PROCEMPA

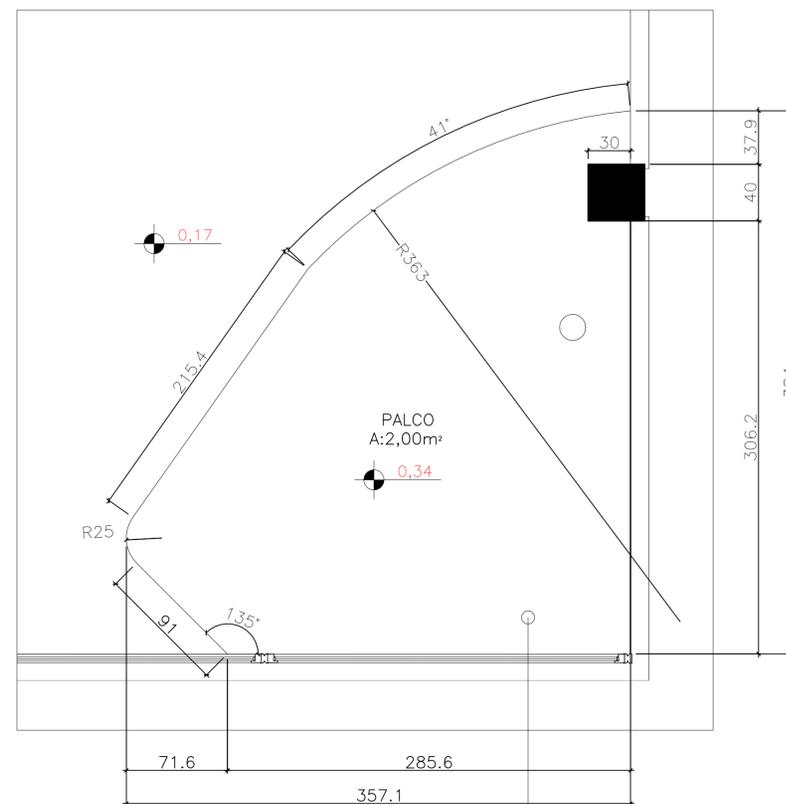

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
 DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAUI/RS: A42865-S ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq. Anna Amélia de la Rocha
OBRA SMART LAB PROCEMPA	ÁREA 115,63 m ²
ENDEREÇO Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO Porto Alegre / RS
PROJETO Reforma e interiores	ASSUNTO Detalhamento de marcenaria e mobiliário
ESCALA 1/25	DATA Maio 2023
NOME ARQUIVO HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg	

ARQUIBANCADA



PALCO



PLANTA BAIXA

PALCO EM MADEIRA. TABLADO COM ESTRUTURA DE MADEIRA (COM FECHAMENTO EM CHAPA DE MDF, NA VERTICAL E HORIZONTAL)

CONSIDERAR O PADRÃO CARVALHO MEL OU CUMARU COMO PADRÃO DOS MÓVEIS, ARQUIBANCADA E PALCO

TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

SMART LAB PROCEMPA



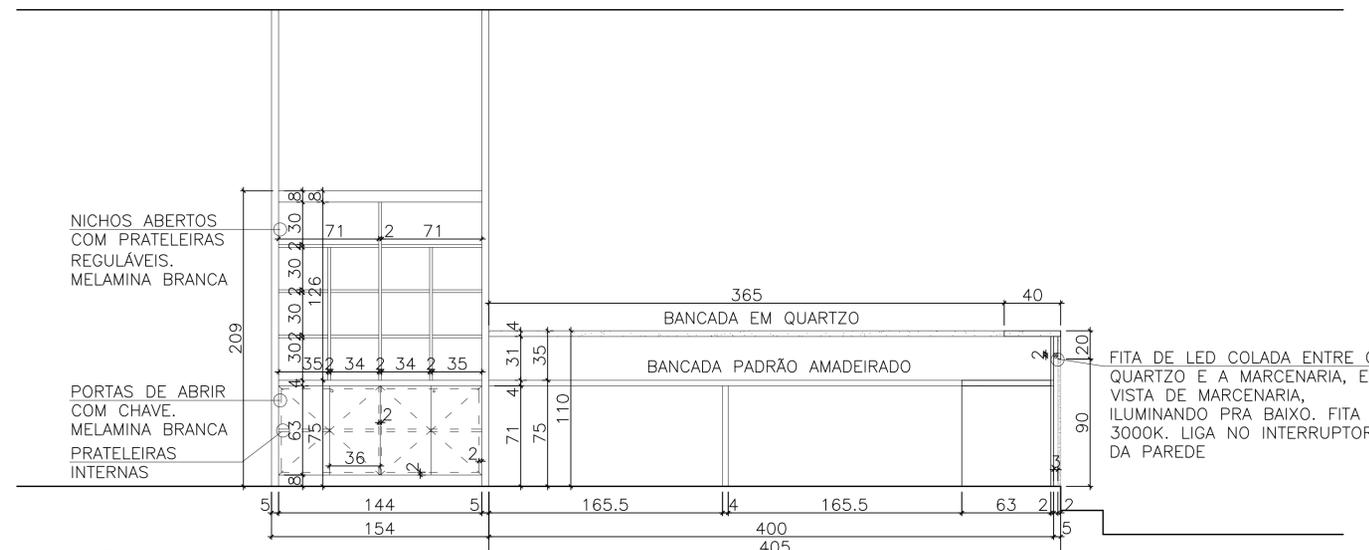
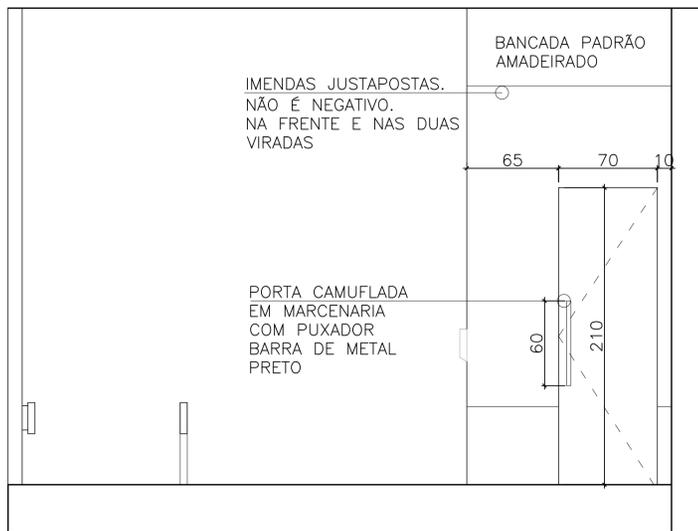
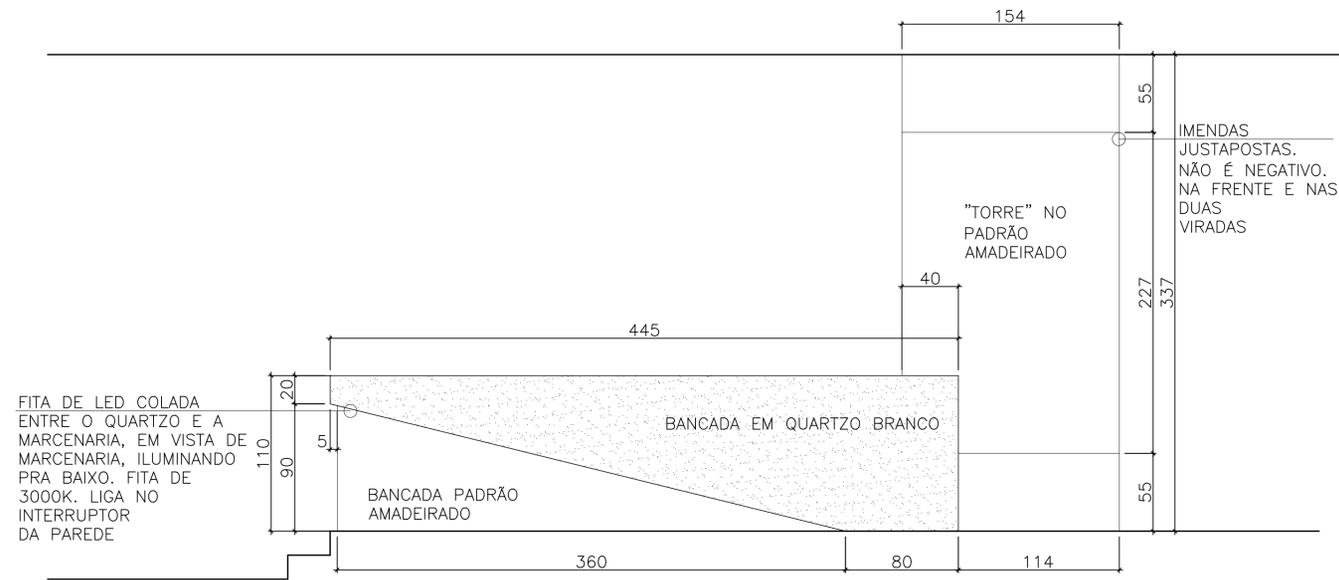
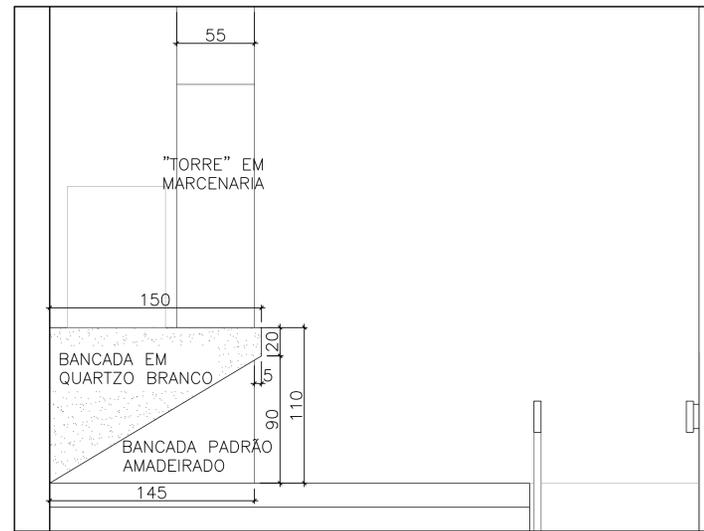
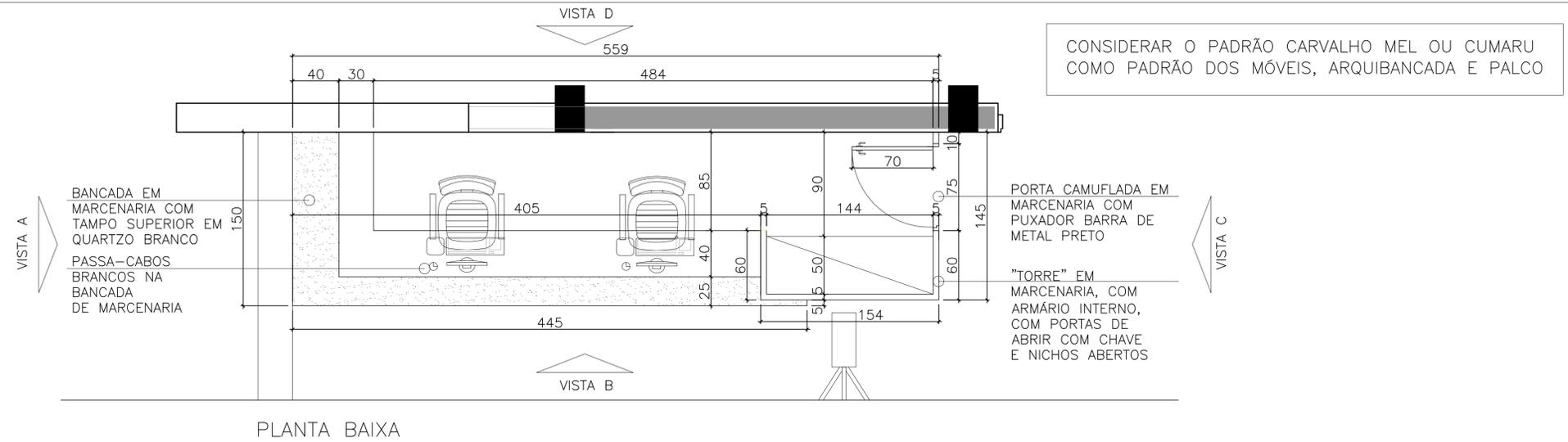
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-5 ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq. Anna Amélia de la Rocha
---	--

OBRA	SMART LAB PROCEMPA	ÁREA	115,63 m²
ENDEREÇO	Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO	Porto Alegre / RS
PROJETO	Reforma e interiores	ASSUNTO	Detalhamento de marcenaria e mobiliário
ESCALA	1/25	DATA	Maio 2023
		Nº FRANCHA	03/04

NOME ARQUIVO
HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg

BALCÃO E ARMÁRIO HALL



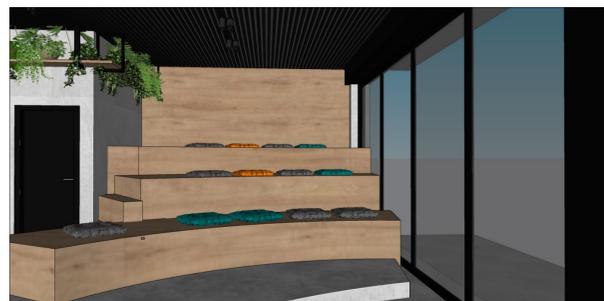
TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

HALL CAM

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VIÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-5 ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq. Anna Amélia de la Rocha
OBRA HALL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	ÁREA 69,83 m²
ENDEREÇO Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO Porto Alegre / RS
PROJETO Reforma e interiores	ASSUNTO Detalhamento de marcenaria e mobiliário
ESCALA 1/25	DATA Maio 2023
NOME ARQUIVO HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg	Nº FRANCHA 01/03



TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

HALL CAM E SMART LAB PROCEMPA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Anna Amélia de la Rocha ARQUITETA CAU/RS: A42865-5 ID. FUNC.: 160994701	COORDENADOR: CÉSAR FABRÍCIO BREDA DESENHO Arq Anna Amélia de la Rocha
---	--

OBRA	HALL CAM E SMART LAB PROCEMPA	ÁREA	185,50 m²
ENDEREÇO	Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO	Porto Alegre / RS
PROJETO	Reforma e interiores	ASSUNTO	Imagens Smart Lab
ESCALA	s/ esc.	DATA	Maio 2023
NOME ARQUIVO			01/01

HALL E SMARTLAB PROCEMPA CAM.dwg



TODAS AS MEDIDAS E NÍVEIS DEVERÃO SER CONFERIDOS NO LOCAL.

R003			
R002			
R001			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	EMISSÃO	RESPONSÁVEL

HALL CAM E SMART LAB PROCEMPA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
 DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS VÁRIAS

RESPONSÁVEL TÉCNICO:
 Anna Amélia de la Rocha
 ARQUITETA
 CAU/RS: A42865-5 | ID. FUNC.: 160994701

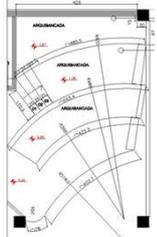
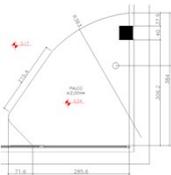
COORDENADOR:
 CÉSAR FABRÍCIO BREDA
 DESENHO
 Arq Anna Amélia de la Rocha

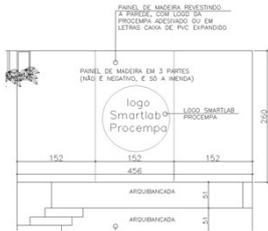
OBRA	HALL CAM E SMART LAB PROCEMPA	ÁREA	185,50 m²
ENDEREÇO	Rua João Manoel, 157, Centro	MUNICÍPIO	Porto Alegre / RS
PROJETO	Reforma e interiores	ASSUNTO	Imagens Hall CAM
ESCALA	s/ esc.	DATA	Mai 2023
			Nº PRANCHA 01/01

MEMORIAL DESCRITIVO ILUSTRADO – SMART LAB PROCEMPA – MAIO 2023

		ITEM	LOCAL	IMAGEM
SINAPI	PISO	Cimento queimado com resina incolor semi brilho	Em todo o espaço Do Smart Lab, incluindo o banheiro	
COT-15	PAREDES	Paredes pintadas no efeito cimento queimado, massa 5kg (un). São necessários 10 un. de 5kg. Cor Dia de chuva RM168	Em todo o espaço Do Smart Lab	
COT-16		Paredes pintadas na cor fuligem -R163, da Suvinil. Galão de 3,2L	Banheiro P.N.E.	
COT-17	FORRO	Pintura do forro de gesso, com tinta acrílica fosca na cor branca.	Banheiro P.N.E. e Salas de trabalho	
COT-18	MOBILIÁRIO	Mesas em estrutura de metalon e tampo em madeira 70x70cm x h=80cm	Café do Smart Lab	
COT-19		Cadeiras Charles Eames na cor branca e pés em madeira	Café do Smart Lab	
COT-20		Cadeiras empilháveis, de polipropileno e fibra de vidro injetado. Colorida(verde ou amarelo ou azul). PREFERÊNCIA AZUL TURQUESA	Café do Smart Lab	
	RIO	Mesa com pés em metal e		

COT-21	MOBILIÁRI	Mesa com pés em metal e tampo redondo, Ø90cm, com tampo em madeira	Reuniões Smart Lab	
COT-19		Cadeiras Charles Eames na cor branca e pés em madeira	Reuniões Smart Lab	
COT-22		Mesa lateral em estrutura de madeira e tampo em madeira ou da mesma cor das cadeiras empilháveis. Ø 45cm.	Estar do Smart Lab	
COT-23	MOBILIÁRIO	Cadeiras / poltronas em estrutura leve em madeira ou revestimento em couro cor caramelo. Preferência pela 1ª cadeira	Estar do Smart Lab	
COT-24		Cadeiras com rodízios e encosto com espaldar médio. Cor preta	Mesa coletiva de trabalho do Smart Lab	
COT-25		Mesa em mdf com revestimento em melamina na cor branca. *comprada pronta ou confeccionada em marcenaria. Medidas 270cm x 110cm x h=75cm	Mesa coletiva de trabalho do Smart Lab	
COT-26		Mesa de reuniões em mdf com revestimento em melamina na cor branca. *comprada pronta	Sala de reuniões do	

COT-26		ou confeccionada em marcenaria. Medidas 180cmx90cmx75cm	Smart Lab	
COT-27	MOBILIÁRIO	Balcão em madeira com portas de abrir com chave. Madeira na mesma cor dos outros móveis de madeira. Se comprado pronto, pode ser preto	Sala de trabalho do Smart Lab	
COT-28		Armário guarda-volumes em metal, na cor preta	Entrada da sala do Smart Lab	
COT-40	MARCENARIA	Balcão em madeira com gavetas e portas, conforme projeto	Copa do Smart Lab - 1 UNID.	
		Moldura em madeira ao redor do guarda-volumes, conforme projeto	Entrada da sala do Smart Lab - 1 UNID.	
		Prateleiras em madeira com alças suportes em metalon na cor preta, conforme projeto. Comp. total de 700cm x p=25cm x e=4cm.	Entrada da sala do Smart Lab - 1 UNID.	
		Arquibancada em marcenaria conforme projeto	Espaço do Smart Lab- 1 UNID.	
		Palco com degraus em marcenaria conforme projeto	Na arquibancada do Smart lab - 9 UNID.	

		<p>Divisória vazada em ripas de madeira, conforme projeto</p>	<p>Espaço Smart Lab - 1 UNID.</p>	
		<p>Nichos em madeira para estantes existentes, conforme projeto</p>	<p>Espaço Smart Lab - 12 UNID.</p>	
		<p>Painel amadeirado na parede dos fundos da arquibancada, conforme projeto</p>	<p>Espaço Smart Lab - 1 UNID.</p>	
<p>COT-37</p>	<p>VIDROS</p>	<p>Divisorias em vidro temperado 10mm, Acústicas, com perfis na cor preta, de 5x5cm, e portas de abrir também no vidro temperado, com puxadores de metal na cor preta e fechaduras. Verificar os dB. Para o isolamento</p>	<p>Sala de trabalho e reuniões do Smart Lab (Área: 3,27m + 4,53m*p.d.3,37=26,28m²)</p>	
<p>COT-38</p>		<p>Porta dupla de entrada, em vidro temperado 8 ou 10mm, com puxadores de metal na cor preta e fechadura. Fixação piso-teto. Largura total=120cm x H=210cm.</p>	<p>Porta de entrada do Smart Lab - 1 UNID.</p>	
<p>COT-39</p>	<p>PORTAS</p>	<p>Portas do sanitário e Ar condicionado novas, na cor preta, adesivadas, com novos puxadores barra de metal preto. São duas portas de 80x210cm. Uma delas abre pra fora (P.N.E.), e a outra abre pra dentro. PLANO B: considerar a possibilidade de reutilizar as portas, adaptando-as e envelopando elas, além da</p>	<p>Portas do sanitário e Ar condicionado do Smart Lab - 2 UNID.</p>	

SINAPI	CORRIMÃOS	Corrimãos e guarda-corpos em metal na cor preta, segundo a NBR 9050. Medidas conforme projeto	Patamar superior e rampa do Smart Lab	
COT-1	METAIS	Torneira de mesa, LINK preta, bica alta	Copa do Smart Lab	
COT-2		Torneira de mesa, com alavanca, cromada	Banheiro unissex e P.N.E. do Smart Lab	
SINAPI	BARRAS DE APOIO	Barras de inox, com medidas de 80cm, instaladas conforme projeto	Banheiro unissex e P.N.E. do Smart Lab	
SINAPI	LOUÇAS	Vaso sanitário com caixa acoplada, na cor branca. Deca 480.17	Banheiro unissex e P.N.E. do Smart Lab	
SINAPI		Cuba de embutir, oval, na cor branca, L 5917 – 40x30	Banheiro unissex e P.N.E. do Smart Lab	
SINAPI		Cuba de embutir, redonda, Ø35cm, em aço inox, acetinada	Copa do Smart Lab	
				

COT-3	TAMPOS DE GRANITO	Tampo e espelho em granito preto escovado, medidas conforme projeto. C=120x60cm	Banheiro unissex e P.N.E. do Smart Lab	
COT-4		Tampo e espelho em granito preto escovado, medidas conforme projeto. C=205x60cm	Espaço do Smart Lab	
		Adesivagem nas portas dos banheiros, paredes e vidros	Espaço do Smart Lab	
		Letras Caixa Logo do Smart lab (escrito e imagem), procempa, em pvc expandido	Espaço do Smart Lab	
COT-5		Tapete redondo no estar, Ø150cm, na cor natural, de sisal	Espaço do Smart Lab	
COT -6		Espelho com moldura na cor preta, reta, com 2cm de espessura. Medidas conforme projeto: L=60xH=100cm.	Espaço do Smart Lab	
COT-7		Almofadas em couro na cor caramelo, com densidade de 28, altura de 5cm, com zíper e velcro para fixação na arquibancada. Formato seguindo o formato da arquibancada. Aproximadamente 120x50cm cada uma. Aproximadamente 3 almofadas por patamar. Comprimento total geral	Espaço do Smart Lab	

Comprimento total geral:
 APROX.18,000m. Opção 02:

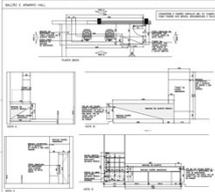
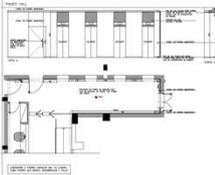
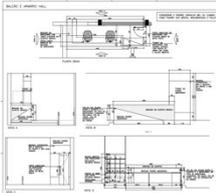
COT-31	VEGETAÇÃO	Vaso de concreto com planta de porte médio.	Espaço de estar do Smart Lab	
COT-8		Planta de porte médio (BAMBU MOSSÔ)	Espaço de estar do Smart Lab	
COT-9		Floreira retangular para plantas artificiais	Espaço de estar do Smart Lab	
COT-10	VEGETAÇÃO	Plantas pendentes	Entrada da sala do Smart Lab	
SINAPI	FORRO	Forro de gesso acartonado	Salas de trabalho do Smart Lab	
COT - 11		Luminárias pendentes circulares . Acabamento externo preto ou prata	Estar do Smart Lab	

			
COT-12	Luminárias pendentes na cor prata 4000k	Copa do Smart Lab	
COT-13	Luminárias pendentes retangulares na cor preta 4000k	Copa do Smart Lab	
COT-14	Perfilados com spots direcionáveis, 3000k. Meidas conforme o projeto (total 22,5m e 25 spots)	Salas de trabalho do Smart Lab	
COT-29	Perfilados com spots direcionáveis, 3000k. Meidas conforme o projeto (total 22,5m e 25 spots)	Salas de trabalho do Smart Lab	
COT-30	Lâmpadas par 20 3000k	Smart Lab	
SINAPI	Tomadas e interruptores conforme indicados no projeto elétrico. 20A na COR PRETA	Smart Lab	

ELÉTRICA

			
SINAPI	Tomadas de piso 20A	Smart Lab	
SINAPI	Tomadas de marcenaria(teclinha) 20A	Smart Lab	
COT-33	Luminárias de sobrepor na cor preta, lampada par 20, 3000k. Considerar a compra das lâmpadas par 20.	Smart Lab	

MEMORIAL DESCRITIVO ILUSTRADO – HALL CAM – MAIO 2023			
	ITEM	LOCAL	IMAGEM

		ITEM	LOCAL	IMAGEM
SINAPI	PISO	Cimento queimado com resina incolor semi brilho	Em todo o espaço do hall e corredor dos elevadores	
SINAPI	PAREDES	Paredes pintadas na cor granizo, da Suvinil- C380	Em todo o espaço do Hall	
		Paredes do corredor dos elevadores pintadas na cor fuligem (onde não vai painel)- R163, da Suvinil. Galão de 3,2L	Banheiro P.N.E.	
SINAPI	FORRO	Pintura do forro de gesso, com tinta acrílica fosca na cor branca.	No Hall	
COT-24	MOBILIÁRIO	Cadeiras com rodízios e encosto com espaldar médio. Cor preta	Mesa coletiva de trabalho do Smart Lab	
COT-34	MARCENARIA	Balcão da recepção (marcenaria) conforme projeto e armário e porta de abrir com puxador de metal preto	Recepção no hall - 1 UNID.	
		Painéis e forro em marcenaria conforme projeto	No Hall - 1 UNID.	
COT -36	RAS	Balcão da recepção (pedra) em quartzo branco, conforme projeto	Recepção no hall	

SINAPI	PED	Soleiras em granito preto São Gabriel, conforme projeto	Entradas do hall	
COT-35	VIDROS	Porta tripla de entrada , em vidro temperado-laminado 8 ou 10mm, com puxadores de metal na cor preta e fechadura. Fixação piso-teto. Largura total=300cm x H=220cm + bandeiras fixas.	Porta de entrada do CAM	
		Vidros fixos temperados-laminados, com acabamentos em preto, conforme projeto	Porta de entrada do CAM	
COT-32	PÓRTICO	Pórtico em ACM na cor preto fosco, conforme projeto	Porta de entrada do CAM	
SINAPI	CORRIMÃOS	Corrimãos na rampa em metal na cor preta, segundo a NBR 9050. Medidas conforme projeto	Na rampa do hall	
SINAPI	FORRO	Forro de gesso acartonado	Recepção no hall	
	DECORAÇÃO	Letras Caixa "CAM" (escrito e/ou imagem), em pvc expandido	Recepção no hall	
				

COT-31	VEGETAÇÃO	Vaso de concreto com planta de porte médio.	Recepção no hall	
COT-8		Planta de porte médio (BAMBU MOSSÔ)	Recepção no hall	
COT-11		Luminárias pendentes circulares . Acabamento externo preto	Estar do Smart Lab	
COT-33		Luminárias de sobrepor na cor preta, lampada par 20, 3000k. Considerar a compora das lâmpadas par 20.	Hall	
		Pendentes palito, acabamento preto e 3000k. MEDIDA COMP=40CM	Hall	
		Fita de led 3000k. São 25m, colocadas conforme o projeto. Aprox. 5 fontes.	Hall	
				

COT-30
SINAPI
SINAPI

Lâmpadas par 20 3000k	Hall	
Tomadas e interruptores conforme indicados no projeto elétrico. 20A na COR BRANCA	Hall	
Tomadas de piso 20A	Smart Lab	