



prefeitura de
PORTO ALEGRE

TERMO DE REFERÊNCIA

HALL CENTRO ADMINISTRATIVO

E SMART LAB PROCEMPA

PROCESSO SEI nº 23.12.000000024-4

Porto Alegre, 16 de abril de 2024.



SUMÁRIO

1. OBJETO	3
2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	4
4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	6
6 PLACAS DE OBRA	16
7 FORNECIMENTO DE MATERIAIS	16
8 HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	17
9 UTILIZAÇÃO DE SINALIZAÇÃO E BARREIRA FÍSICA	17
10 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	19
11 LIMPEZA PERMANENTE DA OBRA	21
12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	21
13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	22
14 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	23
15 FISCALIZAÇÃO	23
16 PRAZO	24
17 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO	24
18 ÍNDICE DE REAJUSTE	25
19 ADMINISTRAÇÃO LOCAL	25
20 REGIME DE EXECUÇÃO	26
21 MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	26
22 DIÁRIO DE OBRAS	26
23 REGISTRO FOTOGRÁFICO	27
24 AS BUILT, LICENÇAS E MANUAL DE MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO	27
25 DOCUMENTOS ANEXADOS	28



1. OBJETO

1.1 Título do Objeto

1.1.1 Contratação de Empresa de Engenharia ou Arquitetura para realizar Obra de Reforma de Interiores do Hall do Centro Administrativo Municipal e Smart Lab Procempa, localizado na Rua João Manoel, nº 157, Centro, Porto Alegre, RS.

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 do Centro Administrativo Municipal 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.

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

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

1.3.1.5 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.

1.3.1.6 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.

1.3.1.7 Deverá ser feito todo e qualquer serviço que, a critério



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

da fiscalização, estiver em desacordo com as especificações, com a qualidade de execução ou dos materiais empregados, sem ônus para o controle.

- 1.3.1.8 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 13.303/2016.

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. Além disso, existe a necessidade de tornar o local acessível à portadores de deficiência.

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 Municipal da Prefeitura de Porto Alegre.

3.2 A área total da reforma é de 185,50 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



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

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.

4.1.3 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;

4.1.4 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.

4.1.5 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.

4.1.6 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.



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

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 Acordão 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

5.1.1 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 Etapas de Execução

5.2.1 Os serviços deverão ser executados considerando a divisão dos ambientes do Hall CAM e do Smart Lab. Primeiramente deverão ser executados os serviços previstos para a sala do Smart Lab e, após, os do Hall CAM. Os horários de trabalho deverão levar em consideração o atual uso do edifício, que não pode ser atrapalhado.

5.3 Serviços preliminares

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

5.3.2 Deverão ser demolidas as paredes de alvenaria e divisórias conforme indicadas no projeto arquitetônico.

5.3.3 Deverão ser retirados os forros e luminárias existentes, prevendo seu futuro reaproveitamento.

5.3.4 Nos sanitários, deverá ser removido revestimento cerâmico do piso e paredes, sem reaproveitamento.

5.3.5 As portas indicadas em projeto deverão ser removidas. A porta da sala do ar condicionado deverá ser reaproveitada para colocação em novo vão.

5.3.6 Nas paredes indicadas em projeto, deverá ser realizada remoção de pintura e textura existente.

5.3.7 Deverá ser removido revestimento de madeira dos pilares indicados em projeto.

5.3.8 Em todo perímetro da fachada do térreo do CAM deverão ser retirados os vidros existentes, e serão colocados novos vidros.

5.3.9 A área de trabalho deverá ser limpa pelo menos uma vez por dia, devendo ser instaladas caçambas metálicas para depósito de entulhos, em local acordado com a Fiscalização.



5.4 Piso Hall CAM

5.4.1 Retirada

5.4.1.1 Na nova entrada do Hall CAM, conforme projeto arquitetônico, deverá ser removido piso cerâmico existente na área externa do edifício, que será substituído por piso de basalto. Além disso, nos locais indicados (rampa interna atual) também deverá ser removido piso de granito, onde será executado enchimento para nivelamento do piso, onde será instalado novo balcão para recepção.

5.4.1.2 No local indicado em projeto, onde será executado rampa de acessibilidade nova, também deverá ser retirado piso granito existente, para posterior execução da rampa. A rampa deverá receber novo revestimento em piso de granito, o mais semelhante possível ao existente no local.

5.4.2 Piso de basalto

5.4.2.1 No local onde será retirado revestimento cerâmico, deverá ser executado piso de basalto.

5.4.3 Piso granito

5.4.3.1 Nos locais indicados em projeto deverá ser executado novo piso em granito. Deverá ser fornecido piso semelhante em aspecto e coloração do piso já existente, minimizando ao máximo diferenças visuais.

5.5 Piso Smart LAB

5.5.1 Rasgos

5.5.1.1 Nos locais necessários, para execução das novas instalações hidrossanitárias e elétricas/lógica, deverá ser executado rasgos no piso de basalto existente na sala do Smart Lab.

5.5.2 Piso Vinílico

5.5.2.1 Conforme projeto arquitetônico, em cima do piso de basalto existente na sala do Smart Lab deverá ser instalado piso vinílico em manta. O piso deverá ter aspecto de “cimento queimado”.

5.5.2.2 O piso deve ser antialérgico, possuir conforto acústico e térmico, ser resistente à água, ter fácil limpeza, ser antiderrapante, não propagar chama (com certificação do fabricante) e ter acabamento perfeito. As régua de piso deverão ter largura de cerca de 2 metros e espessura mínima de 3,0 mm.

5.5.2.3 Para instalação do piso vinílico deverá ser executada impermeabilização com argamassa polimérica/membrana acrílica em 3 demãos.

5.5.2.4 Após impermeabilização, executar primer de aderência e, após, camada regularizadora com argamassa autonivelante. Deverá ser observado os períodos de secagem de todos materiais aplicados e só após secagem da argamassa regularizadora poderá ser instalado piso vinílico.



5.5.3 Piso Elevado

5.5.3.1 Deverá ser instalado piso elevado nos locais indicados em projeto, incluindo todos os materiais e serviços necessários, tais como revestimentos, acabamentos laterais, montagem e colagem. O piso deverá ser montado diretamente sobre o piso existente. Não será aceita a montagem de estruturas ou suportes que impeçam o apoio integral dos módulos sobre o piso;

5.5.3.2 Haverá desnível no piso interno: na entrada da sala do Smart Lab, o piso ficará nivelado com o corredor dos elevadores, altura de 17cm acima do nível mais baixo da sala Smart Lab. Haverá uma rampa com inclinação de 8,33%, com corrimãos, e um degrau para acessar o nível inferior, conforme especificado e detalhado em projeto.

5.5.4 O piso elevado deverá ter estrutura em aço, composto por pedestais e longarinas com tratamento antiferruginoso, com ajuste de altura. As placas de acabamento deverão ser vinílicas, com dimensões de 60x60 cm, e espessura mínima de 3,00 mm.

5.5.5 As placas de acabamento deverão ter o aspecto de “cimento queimado” que deverá ser o mais semelhante possível ao piso vinílico em mantas instalado na mesma sala.

5.5.6 A fiscalização deverá receber amostras dos pisos para aprovação.

5.5.7 Rampa em Concreto

5.5.7.1 Conforme projeto arquitetônico, na sala do Smart Lab deverá ser executada rampa de acessibilidade para acesso ao piso elevado instalado. O acabamento deverá ser feito com o mesmo piso vinílico utilizado no ambiente.

5.5.7.2 Na rampa deverá ser instalado guarda-corpo com corrimão, ambos pintados na cor preto.

5.5.8 Piso Sanitário

5.5.8.1 No sanitário, para nivelamento de nível com o piso elevado instalado, deverá ser executado piso industrial de concreto armado, com enchimento, ficando com espessura final de 17 cm.

5.6 Paredes Hall CAM

5.6.1 Parede de Gesso Acartonado

5.6.1.1 Deverá ser construída uma parede de gesso acartonado na divisa com a sala da Junta Militar, onde atualmente há uma divisória de vidro. A parede deverá ser executada até a altura do forro, com estrutura metálica de guias simples e faces simples.

5.6.2 Painel MDF amadeirado

5.6.2.1 Conforme projeto e detalhes, deverão ser executados painéis de MDF revestido com melamina, no Hall do Centro Administrativo. Os painéis deverão cobrir os revestimentos de porcelanato existentes, bem como os rodapés também. Deverá ser observada modulação existente em projeto, bem como prever aberturas



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

de inspeção de instalações onde necessário.

5.6.2.2 O painel deverá ser executado antes do forro do local. Entretanto, o mesmo deverá seguir a cor do MDF do forro adquirido. É sugerido a cor Maple (Paris IG). Deverão ser apresentadas amostras das cores dos painéis e do forro ao fiscal, que deverá fazer o aceite das mesmas. As mesmas devem ser o mais semelhante possível.

5.6.3 Painel MDF preto

5.6.3.1 Conforme projeto e detalhes, deverão ser executados painéis de MDF revestido com melamina, no Hall do Centro Administrativo. Os painéis deverão cobrir os revestimentos de porcelanato existentes, bem como os rodapés também. Deverá ser observada modulação existente em projeto, bem como prever aberturas de inspeção de instalações onde necessário.

5.6.3.2 O painel deverá ser executado antes do forro do local. E nos locais indicados em projeto, deverá ser em MDF revestido com melamina na cor preto fosco.

5.6.4 Pintura Paredes

5.6.4.1 Acima das portas dos elevadores as paredes serão pintadas com tinta acrílica acetinada, cor branco

5.7 Paredes Smart LAB

5.7.1 Deverá ser aberto vão para receber a porta dupla de vidro para entrada do Smart Lab. Este deve ser arrematado, alisado e pintado.

5.7.2 As paredes internas dos banheiros serão derrubadas, para a criação de um único banheiro unissex e acessível.

5.7.3 Retirar todos os azulejos das paredes dos banheiros, e executar novo revestimento cerâmico, conforme detalhamento.

5.7.4 Abrir o vão da porta do banheiro na largura e na altura, para a colocação de uma porta de 90 cm de largura e subir o vão devido a altura do piso nivelado com o corredor dos elevadores.

5.7.5 Abrir novo vão para a porta da casa de máquinas, arrematar, e fechar o vão da porta existente.

5.7.6 Pintar as paredes externas do volume do sanitário e sala ar condicionado com tinta na cor preto.

5.7.7 Nas demais paredes de alvenaria e pilares, deverá ser retirado textura e reboco existente e executado reexecutado estes serviços. O acabamento deverá ser liso, sem texturas. As demais paredes deverão receber pintura na cor branco e os pilares na cor preto.

5.8 Forro Hall CAM

5.8.1 O forro ripado existente deverá ser removido com cuidado para posterior reaproveitamento em outro local.

5.8.2 No local indicado em projeto, deverá ser executado forro em MDF com acabamento em melamina, na cor Maple (Paris IG), ou



prefeitura de PORTO ALEGRE

semelhante. As placas deverão ser de dimensão 1250x625x15 mm.

5.8.3 Deverá ser utilizado forro Nexacoustic Flat, ou similar.

5.8.4 A fixação deverá ser do tipo borda oculta.

5.9 Forro Smart LAB

5.9.1 O forro ripado existente deverá ser removido com cuidado para posterior reaproveitamento em outro local.

5.9.2 No local indicado em projeto, deverá ser executado forro modular de fibra mineral na cor preto. As placas deverão ter dimensão de 1250x625x10 mm e deverá ser seguido modulação conforme projeto.

5.9.3 Para fixação, deverá ser utilizado perfil clicado metálico em "T", clicado nos sentidos longitudinal e transversal (perfil principal e travessa), utilizado para estruturação horizontal de forros. Os perfis deverão ser de aço galvanizado, com acabamento em pintura eletrostática preta

5.10 Esquadrias Hall CAM

5.10.1 Na entrada do edifício, deverão ser executadas novas esquadrias e portas de entrada, conforme projeto arquitetônico. Os fechamentos fixos deverão ser com vidro laminado-temperado e esquadria na cor preto.

5.10.2 As portas também deverão ser com vidro laminado-temperado, puxadores metálicos na cor preto e barras anti-pânico. Todos os vidros deverão ser incolores.

5.10.3 No local indicado em projeto, a porta atual de entrada do edifício deverá ser removida.

5.11 Esquadrias Smart LAB

5.11.1 A entrada do Smart Lab será através de portas de vidro temperado incolor, de giro, com acabamentos em preto, conforme projeto.

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

5.11.3 A porta do banheiro pode ser executada pelo marceneiro ou comprada pronta. Em melamina preta, dobradiças cromadas, fechaduras e maçanetas tipo alavanca.

5.11.4 A porta da casa de maquinas do ar condicionado, deverá ser a hoje existente no local, que deverá ser removida e reaproveitada, recebendo pintura na cor preto.



5.12 Pórtico de Entrada

5.12.1 Deverá ser executado pórtico metálico com revestimento em ACM na cor preto fosco. O pórtico será composto por um pilar e uma viga, que serão estruturados no pilar existente, que também deverá receber revestimento em ACM.

5.12.2 As chapas de ACM serão fixadas em estrutura metálica, com recortes conforme projeto.

5.13 Troca do Piso do Estacionamento

5.13.1 Deverá ser realizada a execução do piso do estacionamento do CAM, o caminho podotátil e o trecho deste até o meio fio deverão ser removidos e reconstituídos a fim de encontrar o piso que será posto sobre o contrapiso remanescente, e ter um leve inclinação em direção a rua. Será executado piso em granito, com aproveitamento do material que está armazenado em um dos estacionamentos da prefeitura, o mesmo deverá ter eventuais argamassas que impeçam seu aproveitamento removidas.

5.13.2 Deverá ser executado caminho podotátil e as rampas acessíveis no passeio público.

5.14 Corrimãos

5.14.1 Smart Lab

5.14.1.1 Haverá corrimãos em metal na cor preto na rampa, seguindo a NBR9050, conforme projeto e guarda-corpos no patamar com desnível, conforme projeto.

5.14.2 Hall CAM

5.14.2.1 Haverá corrimãos em metal na cor preta na rampa de acesso ao Hall.

5.15 Instalações elétricas Hall e CAM

5.15.1 As novas instalações deverão executadas conforme o projeto elétrico executivo e o memorial descritivo.

5.15.2 A alimentação dos circuitos deverá ser realizada pelos quadros existentes. Nos quadros deverá ser realizada a substituição dos barramentos e os circuitos existentes em funcionamento deverão ser mantidos, tendo somente a substituição dos disjuntores e a inclusão dos novos circuitos.

5.15.3 No painel de medidores do segundo pavimento deverá instalado um barramento de cobre de 2x1/4"x20cm, com isoladores, no qual servirá para conexão dos cabos de proteção dos dois quadros do térreo.



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

5.15.4 Tomadas

5.15.4.1 A distribuição das tomadas deverá ser executada conforme o projeto.

5.15.4.2 As Todas as tomadas de uso geral serão do padrão brasileiro 2P+T 10A. Contudo, as tomadas indicadas em planta serão do tipo 2P+T **20A**.

5.15.4.3 As tomadas deverão ser instaladas embutidas nas paredes em caixas 4x2" ou 4x4", e embutidas no piso em caixas 4x4" de alumínio.

5.15.4.4 Serão instaladas tomadas de 127V e 220V, conforme indicação em projeto. Todas as tomadas deverão possuir etiqueta de identificação do circuito e etiqueta com a tensão elétrica.

5.15.5 Cabos e eletrodutos

5.15.5.1 Os circuitos serão distribuídos conforme a planta, sendo todos os eletrodutos em PVC flexível reforçado.

5.15.5.2 A alimentação será feita através de cabos de cobre eletrolítico **não halogenados** de isolamento 450/750V – conforme projeto. Os novos cabos de aterramento dos quadros serão em isolamento 0,6/1kV.

5.15.5.3 Todos os circuitos terão tensão elétrica em conformidade com o projeto – 127 ou 220V.

5.15.5.4 Os cabos dos circuitos terminais deverão possuir isolamento 450/750V, com seção indicada no quadro de cargas, respeitada a bitola mínima de 2,5mm².

5.15.5.5 As cores dos condutores serão as seguintes:

Proteção: **verde**;

Neutro: **azul**;

Fases: **preto, vermelho, branco**.

5.15.5.6 Todos os elementos metálicos, tais como quadros, eletrodutos, trilhos eletrificados, caixas de passagem, aparelhos de iluminação, equipamentos elétricos e estruturas metálicas deverão ser aterrados.

5.15.6 Disjuntores e dispositivos DR e DPS

5.15.6.1 Os disjuntores deverão ser termomagnéticos, com capacidade de ruptura mínima de 3kA para os circuitos terminais.

5.15.6.2 Deverá ser utilizada a proteção através de dispositivo tipo DR (Diferencial Residual), tipo A, sensibilidade de 30mA, como proteção adicional de acordo com a ABNT NBR 5410. A quantidade e capacidade dos DR's estão definidas no projeto elétrico executivo.

5.15.6.3 Deverá ser utilizada a proteção contra surtos através de dispositivo DPS, como proteção de acordo com a ABNT NBR 5410. A quantidade e capacidade dos DPS estão definidas no projeto elétrico executivo.

5.15.7 Canaleta de alumínio

5.15.7.1 As canaletas de alumínio tipo Dutotec 73x25mm deverão ser na cor preta. Da mesma forma, todos os acessórios, como



prefeitura de PORTO ALEGRE

porta equipamentos, tomadas, interruptores, porta equipamentos e etc deverão ser pretos.

5.15.8 Instalações de lógica

5.15.8.1 As instalações de lógica contemplam somente a rede seca, ou seja, deverão ser instalados somente os eletrodutos, caixas de passagem e encaminhamentos para posterior instalação dos pontos, equipamentos e cabeamento estruturado pela PROCEMPA.

5.15.8.2 Todos os os eletrodutos serão de PVC flexível do tipo reforçado. Acima do forro deverão ser fixados com tirantes.

5.15.8.3 As caixas de piso serão metálicas de alumínio e com tampa.

5.15.8.4 A canaleta de alumínio Dutotec e seus acessórios deverão ser na cor preta e será compartilhada entre lógica e elétrica.

5.16 Luminárias Hall Cam

5.16.1 Luminária pendente

5.16.1.1 Na entrada do Hall CAM, conforme projeto, deverão ser instaladas luminárias retangulares pendentes. As luminárias deverão seguir dimensões de projeto, sendo de diferentes tamanhos e instaladas em diferentes alturas. As luminárias deverão ter lâmpada LED 20W, 4000K neutro suave. Sua estrutura deverá ser na cor champagne ou similar.

5.16.2 Luminária de embutir

5.16.2.1 No Hall CAM, conforme os locais indicados em projeto, deverão ser instaladas luminárias de embutir com lâmpadas LED de 9W, no forro modular padrão amadeirado. Neste forro, as luminárias de embutir deverão ser na cor champagne ou similar.

5.16.3 Luminária Spot de Sobrepor

5.16.3.1 No Hall, conforme projeto, deverão ser instalados 4 spots de sobrepor tipo tubo, para lâmpada par20. Os spots deverão ter dimensão Ø10,4x13,5cm (diâmetro x altura). Deverão ser na cor champagne ou similar.

5.16.4 Luminária Trilho Eletrificado com Spots

5.16.4.1 No Hall dos Elevadores, conforme projeto, deverão ser instalados trilhos eletrificados de 1 m, com 02 spots e lâmpadas direcionáveis par30 em cada. Serão 9 trilhos no total, e 18 spots. O trilho e os spots deverão ser na cor champagne ou similar.

5.17 Luminárias Smart Lab

5.17.1 Luminária de embutir

5.17.1.1 No Smart LAB, conforme os locais indicados em projeto, deverão ser instaladas luminárias de embutir com lâmpadas LED de 9W, no forro preto. Neste forro, as luminárias de embutir deverão ser na cor preto.



5.17.2 Trilho eletrificado

5.17.2.1 No Smart LAB, conforme projeto, deverão ser instalados trilhos eletrificados de 2 m, com luminárias LED retangulares. Os trilhos e os spots deverão ser na cor preto.

5.18 Marcenaria

5.18.1 Balcão Copa

5.18.1.1 Deverá ser confeccionado em MDF, com gavetas, portas e espaço para frigobar, conforme projeto. Fabricado em MDF de espessura 25mm, revestido em seus planos com laminado melamínico texturizado de baixa pressão, conforme cor especificada. Portas de abertura em 90°, com batentes amortecedores, confeccionadas no mesmo material do armário. As portas e gavetas devem ter puxadores em perfil em alumínio. Gavetas com ferragem telescópica. Cor MDF: Carvalho Poro, Marca Arauco, ou similar. Dimensões: seguir detalhamento projeto.

5.18.2 Moldura guarda-volumes

5.18.2.1 Deverá ser executada moldura em MDF ao redor do guarda-volumes existente, conforme projeto. Fabricado em MDF de espessura 25mm, revestido em seus planos com laminado melamínico de baixa pressão, conforme cor especificada. Cor MDF: Carvalho Poro, Marca Arauco, ou similar. Dimensões: Seguir dimensões guarda-volumes.

5.18.3 Prateleira em MDF

5.18.3.1 Deverá ser executada prateleira em MDF, com alças suportes em metalon, conforme projeto. Cor MDF: Carvalho Poro, Marca Arauco, ou similar. Cor metalon: Preto. Dimensões: comp. total de 700cm x p=25cm x e=4cm.

5.18.4 Arquibancada.

5.18.4.1 Deverá ser executada arquibancada em marcenaria, conforme projeto. A estrutura da mesma deverá ser em madeira e resistente. Será aceita estrutura em compensado naval. O revestimento dos degraus deverá ser em MDF revestido com laminado melamínico de baixa pressão, conforme cor especificada. Deverá ser executado local para cadeirante, conforme projeto. O executante será responsável pelo correto dimensionamento da estrutura da arquibancada. Cor MDF: Carvalho Poro, Marca Arauco, ou similar.

5.18.5 Palco

5.18.5.1 Deverá ser executado palco, com degraus, em marcenaria, conforme projeto. Será aceita estrutura em compensado naval. O revestimento deverá ser em MDF revestido com laminado melamínico de baixa pressão, conforme cor especificada. O executante será responsável pelo correto dimensionamento da estrutura do palco. Cor MDF: Carvalho Poro, Marca Arauco, ou similar.



5.18.6 Divisória ripada.

5.18.6.1 Deverá ser executada divisória vazada em ripas de madeira, conforme projeto. As ripas devem possuir diferentes alturas. Observar dimensões e ângulos que constam em detalhamento. Cor MDF: Carvalho Poro, Marca Arauco, ou similar.

5.18.7 Nichos

5.18.7.1 Deverá ser executado nichos em MDF para estantes existentes, conforme projeto. O MDF deverá ser revestido com laminado melamínico de baixa pressão, conforme cor especificada. Cor MDF: Carvalho Poro, Marca Arauco, ou similar.

5.18.8 Painel amadeirado.

5.18.8.1 Deverá ser executado painel na parede dos fundos da arquibancada, conforme projeto. Deverá ser em MDF, revestido com laminado melamínico de baixa pressão, conforme cor especificada. Cor MDF: Carvalho Poro, Marca Arauco, ou similar.

5.19 Mobiliário Solto

5.19.1 Mesa quadrada.

5.19.1.1 Mesa em estrutura de metalon, de pelo menos 25mm, e tampo em MDP ou MDF, de pelo menos 25mm de espessura e acabamento fosco. Cor: Preto fosco e madeira. Dimensões: 70x70cmx80cm (CxLxA).

5.19.2 Cadeiras Charles Eames.

5.19.2.1 Cadeira com assento em polipropileno e pés em madeira e metal. Deverão suportar um peso mínimo de 120 kg. Cor: Preto fosco e pés em madeira. Dimensões aproximadas: 0,80x0,50x0,55m (AxLxP).

5.19.3 Cadeiras empilháveis

5.19.3.1 As cadeiras deverão ser de polipropileno e fibra de vidro injetado. Deverão suportar um peso mínimo de 120 kg. Cores: verde, amarelo ou azul. Preferência pela cor azul turquesa. Dimensões aproximadas: 0,80x0,50x0,55m (AxLxP).

5.19.4 Mesa lateral

5.19.4.1 A mesa deverá ser em estrutura de madeira e tampo em madeira. Cor: Madeira. Dimensões aproximadas: Diâmetro do tampo de Ø45cm e 50cm de altura.

5.19.5 Cadeiras/poltronas

5.19.5.1 Devem ser em estrutura leve, de madeira. Recomenda-se o modelo Eames Walnut, ou similar. Também serão aceita cadeiras/poltronas com assento e encosto com revestimento em corino (cor caramelo). Deverão suportar um peso mínimo de 120 kg.



prefeitura de PORTO ALEGRE

Cor: Madeira natural. Dimensões aproximadas: 0,80x0,50x0,55m (AxLxP).

5.19.6 Cadeiras escritório.

5.19.6.1 As cadeiras deverão ser do tipo rodízio, permitindo o ajuste da altura. O encosto deve ser em tela flexível de alta resistência, com espaldar médio. O assento deve ser estofado, com densidade entre 45 e 55 kgf/m³, revestido em poliéster. Deverão suportar um peso mínimo de 120 kg. A ergonomia deve atender a NR17. Cor: Preto fosco. Dimensões aproximadas: 1,10x0,53x0,68m (AxLxP).

5.19.7 Balcão (Sala de trabalho).

5.19.7.1 Deverá ser em MDF com portas de abrir com chave. Será aceito balcão adquirido pronto. Cor MDF: Preto fosco. Dimensões aproximadas: 1,70x0,50x0,60m (CxPxA).

5.19.8 Tapete redondo

5.19.8.1 O tapete deverá ser confeccionado por fibras naturais de sisal, de formato redondo. Cor: Natural/Bege. Dimensão: diâmetro de Ø150cm.

5.19.9 Espelho

5.19.9.1 Espelho de cristal, com moldura reta, de pelo menos 2cm de espessura. Cor moldura: Preto fosco. Medidas conforme projeto: 60x100cm (LxA).

5.19.10 Almofadas arquibancada

5.19.10.1 Almofadas em corino, na cor caramelo, com densidade de 28 kgf/m³, altura de 5cm, com zíper e velcro para fixação na arquibancada. Formato seguindo o formato da arquibancada. Cor: Caramelo. Dimensões aproximadas: 120x50cm cada uma. Aproximadamente 3 almofadas por patamar. Comprimento total geral: aproximado 18,00m.

5.19.11 Vaso.

5.19.11.1 Vaso deverá ser de polietileno ou material de resistência e aparência similar, que comporte planta de porte médio. Recomenda-se modelo Gipsy, marca Tramontina, ou similar. Cor: Cinza ou concreto aparente. Dimensões: Cerca de 90 cm de altura.

5.19.12 Planta de porte médio

5.19.12.1 Deverá ser adquirida planta de porte médio Bambu Mossô, com altura mínima de 1,20 metros a partir do tronco. Exige-se para esta planta apresentar – se com aspecto cheio. Deverá estar em estágio apropriado para plantio e acondicionada em embalagem apropriada, não podendo apresentar raiz nua.

5.19.13 Floreira retangular.

5.19.13.1 Floreira deverá ser em polietileno ou material de



prefeitura de PORTO ALEGRE

resistência e aparência similar. Cor: Cinza ou concreto aparente. Dimensões: Cerca de 60 cm de comprimento.

5.19.14 Plantas pendentes.

5.19.14.1 Deverão ser adquiridas plantas pendentes para colocação nas floreiras.

5.19.15 Balcão da recepção (marcenaria)

5.19.15.1 Na recepção, conforme projeto, deverá ser executado balcão em MDF, revestido em seus planos com laminado melamínico de baixa pressão, conforme cor especificada. O balcão deve possuir armário de porta de abrir com puxador de metal preto. Cor MDF: Carvalho Poro, Marca Arauco, ou similar.

5.19.16 Balcão da recepção (pedra).

5.19.16.1 Na recepção, conforme projeto, deverá ser executado balcão com tampo em pedra artificial quartzo branco. Deverá ser utilizado material resistente, de primeira linha e sem defeitos. A pedra deverá ser instalada no balcão de MDF, após o mesmo ter sido confeccionado e instalado no local adequado. Deverá ser conferida as medidas do balcão MDF executado, antes da execução da parte em pedra.

5.19.17 Televisor Smart de 55”.

5.19.17.1 Deverá ser adquirido televisor, com tela de 55 polegadas. Deverá ter resolução HD 4K, tecnologia LED, recursos Smart, frequência 60Hz, conectividade Wi-Fi e Bluetooth. Conexões: mínimo 2 entradas HDMI, 1 entrada USB, 1 entrada de componente (Y,Pb,Pr), 1 entrada AV, altofalantes integrados de no mínimo 20w (10x2) RMS, controle remoto, energia voltagem bivolt, com conversor digital integrado. Cor: Preto.

5.19.18 Suporte televisor 55”.

5.19.18.1 Deverá ser adquirido suporte de chão para televisor de 55”. O suporte deverá ser de material metálico e resistente. Deverá permitir o ajuste de altura do televisor e possuir rodízios para movimentar o pedestal sobre superfícies planas. Os Rodízios devem possuir trava para que o pedestal seja freado, evitando assim movimentações indesejadas. Cor: Preto.

5.19.19 Televisor Smart de 70”.

5.19.19.1 Deverá ser adquirido televisor, com tela de 70 polegadas. Deverá ter resolução HD 4K, tecnologia LED, recursos Smart, frequência 60Hz, conectividade Wi-Fi e Bluetooth. Conexões: mínimo 2 entradas HDMI, 1 entrada USB, 1 entrada de componente (Y,Pb,Pr), 1 entrada AV, altofalantes integrados de no mínimo 20w (10x2) RMS, controle remoto, energia voltagem bivolt, com conversor digital integrado. Cor: Preto.

5.19.20 Suporte televisor 70”.



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

5.19.20.1 Deverá ser adquirido suporte de chão para televisor de 70". O suporte deverá ser de material metálico e resistente. Deverá permitir o ajuste de altura do televisor e possuir rodízios para movimentar o pedestal sobre superfícies planas. Os Rodízios devem possuir trava para que o pedestal seja freado, evitando assim movimentações indesejadas. Cor: Preto.

5.19.21 Frigobar retrô.

5.19.21.1 Na bancada, conforme projeto arquitetônico, deverá ser instalado frigobar modelo retrô, que deverá ter capacidade de cerca de 76 litros. O frigobar deverá ser na cor preto, com pés palito e puxadores metálicos.

6 PLACAS DE OBRA

6.1 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.

6.2 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.

7 FORNECIMENTO DE MATERIAIS

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

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

7.3 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.

7.4 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,



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

arcando à CONTRATADA com o ônus decorrente do fato.

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

7.6 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.

8 HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os horários para execução dos serviços deverão ser acordados com a fiscalização.

8.2 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.

8.3 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.

9 UTILIZAÇÃO DE SINALIZAÇÃO E BARREIRA FÍSICA

9.1 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.

9.2 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.

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

9.4 Armazenamento e Descarte de Resíduos

9.5 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



prefeitura de PORTO ALEGRE

destinação dos resíduos.

9.6 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.

9.7 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.

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

9.9 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.

9.10 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.

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

9.12 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.

9.13 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.

9.14 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.

9.15 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).

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

9.17 O descarte dos resíduos para fora das dependências da obra será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser feito de forma



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

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.

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

9.19 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.

9.20 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.

9.21 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.

9.22 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.

9.23 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.

9.24 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.

10 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

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

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

10.3 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.

10.4 A empresa deverá indicar o Responsável Técnico em Segurança



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

do Trabalho com a respectiva ART.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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;

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

10.9 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



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

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;

10.10 Ordem de Serviço de Segurança, com descrição da tarefa, recomendações de segurança, devidamente assinados pelo funcionário e Representante Legal da CONTRATADA, conforme NR 1;

10.11 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.

10.12 A CONTRATADA deverá cumprir as Normas Internas da Contratante.

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

10.14 Acidente de Trabalho, enviando uma cópia da CAT;

10.15 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);

10.16 Risco Grave e Iminente;

10.17 Alteração da Atividade a ser realizada que venha a oferecer risco aos empregados e/ou danos à CONTRATADA.

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

11 LIMPEZA PERMANENTE DA OBRA

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

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

12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



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

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

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

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

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.2 Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

13.3 Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

13.4 Florestas plantadas;

13.5 Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

13.6 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.

13.7 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:

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

13.9 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;

13.10 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;

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

13.12 Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

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.

13.13 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.

13.14 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.

13.15 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.

13.16 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.

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

13.18 Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

13.19 Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

13.20 Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

13.21 Outras formas vedadas pelo poder público.

14 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Designar Fiscais ou Comissão de Fiscalização e Gestor do Contrato

14.2 Emitir Ordem de Início do contrato.

14.3 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.

14.4 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.



15 FISCALIZAÇÃO

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

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

15.3 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.

15.4 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.

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

15.6 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.

15.7 São obrigações do servidor responsável pela fiscalização:

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

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

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

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

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

16 PRAZO

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

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

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

17 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

17.1 Qualificação técnica operacional

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

b) Atestado(s) de capacidade técnica-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

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.
- c) 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).
- d) A entrega da proposta implica na aceitação integral e irrevogável das condições técnicas e dos termos do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

17.2 Qualificação técnica profissional

- a) 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.
- b) 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.

18 ÍNDICE DE REAJUSTE

18.1 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.

18.2 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.

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

19 ADMINISTRAÇÃO LOCAL

19.1 A Administração Local será composta pelos seguintes profissionais:

- a) Engenheiro Civil
- b) Encarregado de Obra.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

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

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

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

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

20 REGIME DE EXECUÇÃO

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

20.2 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



prefeitura de **PORTO ALEGRE**

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.

21 MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

21.1 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.

22 DIÁRIO DE OBRAS

22.1 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.

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

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

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

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

22.6 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.

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

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

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

22.10 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.

22.11 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.

22.12 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.



prefeitura de PORTO ALEGRE

22.13 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.

23 REGISTRO FOTOGRÁFICO

23.1 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.

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

23.3 Este registro estará contido no Diário de Obras.

24 AS BUILT, LICENÇAS E MANUAL DE MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO

24.1 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.

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

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

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

25 DOCUMENTOS ANEXADOS

25.1 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.

25.2 Planta Baixa de instalações elétricas: luminárias, pontos de tomadas e lógica

25.3 Detalhamentos de revestimentos

25.4 ART/RRT de orçamento e projeto.

25.5 Planilha Orçamentária, Planilhas de Quantitativos, Cotações;

25.6 Itens referentes a cotações.

25.7 Imagens renderizadas do projeto.



prefeitura de
PORTO ALEGRE

Gabriela Massolini

Arquiteta e Urbanista – CAU A195430-0

Unidade de Projetos – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Carlos Henrique Velho Vivian

Engenheiro Eletricista – CREA

Unidade de Projetos – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura