



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de engenharia/arquitetura, para execução da obra de construção do Pórtico Turístico Municipal, localizado na Av. Getúlio Vargas, s/n, bairro Berto Círio, Nova Santa Rita – RS.

1.2. O presente projeto básico tem por finalidade estabelecer as diretrizes que deverão reger a execução da obra de construção Pórtico Turístico Municipal, conforme projetos em anexos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo deste município.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A construção do Pórtico Turístico Municipal tem como principal objetivo não apenas embelezar uma das principais entradas da cidade, mas também estimular o crescimento do turismo local. Isso se traduzirá em um aumento na afluência de visitantes, além de contribuir para a criação de oportunidades de emprego e renda por meio da expansão dos serviços na região. Além disso, a construção do Pórtico desempenha um papel crucial no fortalecimento do senso de identidade e pertencimento da comunidade. O projeto incorpora elementos simbólicos significativos para a cidade, reforçando ainda mais os laços entre os residentes e sua região.

2.2. Tendo em vista que o primeiro processo licitatório restou deserto e o segundo fracassado, optou-se pela contratação através de dispensa de licitação.

3. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

3.1. Para obter o orçamento estimado o utilizou-se a fonte SINAPI-RS 03/2024, desonerado, com BDI de 27,70% e encargos sociais de 83,25% (horista) e 46,08% (mensalista).

3.2. O valor máximo aceitável para a execução do objeto é de **R\$ 267.526,73 (Duzentos e sessenta e sete mil, quinhentos e vinte e seis reais e setenta e três centavos)**.

3.3. A descrição resumida dos serviços e valores estimados, são os constantes na planilha orçamentária abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	%
A	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	R\$ 28.225,93	10,55%
B	SERVIÇOS INICIAIS	R\$ 16.331,16	6,10%
C	FUNDAÇÕES	R\$ 7.250,24	2,71%



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMELCT

D	SUPRAESTRUTURA	R\$ 149.134,45	55,75%
E	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E SPDA	R\$ 65.457,35	24,47%
F	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	R\$ 1.127,60	0,42%
TOTAL		R\$ 267.526,73	100,0%

3.4. Os preços apresentados no orçamento estimado são os máximos aceitáveis, propostas finais superiores a este limite serão desclassificadas.

4. SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada em Arquitetura/Engenharia para a prestação de serviços de execução da obra de construção do Pórtico Turístico.

4.2. Da forma de contratação:

4.2.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos do artigo 75º, inciso III, letra “a” da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. O projeto buscou trazer elementos símbolos do município, além de tornar o pórtico um marco na cidade. O sistema construtivo escolhido foi estrutura metálica com pilares e arco em treliça metálica, método construtivo bastante comum, portanto com grande oferta de mão de obra na região. A robustez dos pilares é conseguida através de um revestimento de concreto armado com forma interna de EPS, e não possui função estrutural.

4.2.3. Em disposições gerais, os serviços a serem executados compreendem:

- I. ADMINISTRAÇÃO LOCAL;
- II. MOBILIZAÇÃO DE CANTEIRO DE OBRAS;
- III. FUNDAÇÕES;
- IV. SUPRAESTRUTURA;
- V. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E SPDA;
- VI. SERVIÇOS COMPLEMENTARES;

4.2.4. A obra se dará em conformidade com o previsto no projeto básico, memoriais descritivos e especificações técnicas. As planilhas orçamentárias e demais tabelas de custos foram elaboradas seguindo todos os desembolsos necessários para investimento dos serviços, já tendo sido aqui demonstrado que a melhor forma de execução dos serviços é a indireta, por meio de



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMELCT

contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura. Demais informações técnicas e material complementar com as diretrizes de contratação e licitação estarão dispostos no projeto básico de engenharia.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento adotado é o de MENOR VALOR GLOBAL, conforme art. 33, I, da Lei Nº 14.133/2021. Objetivando a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Todos os elementos e informações necessárias para que as empresas possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação, bem como as soluções técnicas adotadas e demais definições, estão indicadas por meio dos seguintes documentos, constantes como anexos a este Projeto Básico:

- a) Projeto gráficos:
 - i) Projeto Arquitetônico
 - ii) Projeto Estrutura de Concreto
 - iii) Projeto Estrutura Metálica
 - iv) Projeto Elétrico e SPDA
- b) Memoriais Técnicos:
 - i) Memorial Descritivo Arquitetônico
 - ii) Memorial Descritivo Estruturas de Concreto
 - iii) Memorial Descritivo Estruturas Metálicas
 - iv) Memorial Descritivo Elétrico e SPDA
- c) Cronograma Físico-financeiro;
- d) Demonstrativo de Encargos Sociais;
- e) Composição do BDI;
- f) Planilha Orçamentária
- g) Planilha de Composições Próprias
- h) Planilha de Cotações de Mercado

6.2. Detalhamentos construtivos para fins de execução, os quais não influenciam na elaboração das propostas, serão disponibilizados para a empresa que apresentar o menor preço.

7. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMELCT

7.1. Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá observar as normas e regulamentos que segue:

- a) Leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas;
- b) Cumprir e observar todas as condições e restrições constantes nas Licenças Ambientais;
- c) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia) e suas atualizações; Instruções e resoluções dos órgãos dos sistemas CREA / CONFEA e CAU / CAU/BR;
- d) Normas das concessionárias locais de serviços;
- e) Normas internacionais específicas consagradas, na falta de normas da ABNT; outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato;
- f) Códigos de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo;

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação Técnica

8.1.1. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional fica restrita aos itens elencados no art. 67 da Lei Nº 14.133/2021.

8.1.2. Apresentação de certidão de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), vigente;

8.1.3. Indicação de responsável(eis) técnico(s), engenheiro(s) ou arquiteto(s), que se responsabilizará(ão) pela execução dos serviços/obra, devendo constar na Declaração Formal e de Pleno Conhecimento do Objeto Licitado;

8.1.4. Comprovação da disponibilidade do (s) profissional responsável técnico indicado no item anterior, por meio de documentos como contrato de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado, ou mesmo declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado acompanhado de declaração de anuência do profissional. A contratação do profissional referida anteriormente deverá estar vigente a partir da assinatura do contrato de execução;

8.1.5. Comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) tem habilitação legal para realizá-la, mediante a apresentação de certificado de registro de pessoa física junto ao respectivo Conselho Profissional (CREA ou CAU);



8.1.6. Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa de direito público ou privado, com registro em nome da empresa, pelo qual tenha sido contratada para a execução de obra(s) similar(es), em características e quantidades, ao objeto do presente certame. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser de obra(s) já concluída(s), conforme Lei 14.133/2021, art. 67, inciso II, e art. 88, § 3º. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar discriminadamente os serviços componentes da(s) obra(s) e seus quantitativos, em particular os similares aos itens de maior relevância, citados abaixo:

a) Os itens de maior relevância técnica ou valor significativo da obra licitada, com seus respectivos quantitativos mínimos, são:

- i. D3 – ESTRUTURA METÁLICA (item 38 – *estrutura treliçada de cobertura, tipo arco, com ligações soldadas, inclusos perfis metálicos, mão de obra e transporte com guindaste - fornecimento e instalação*) – 296kg, correspondendo a cerca de 50% do total a ser realizado;

b) Poderá ser promovida diligência, caso necessário, para o esclarecimento de dúvidas relacionados ao atestado de capacidade técnico-operacional, conforme disciplinado no artigo 64, da Lei N.º 14.133/2021;

8.1.7. O(s) atestado(s) referido(s) nos itens supracitados, deverá(ao) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O(s) documento(s) deverá(ão) permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele(s) o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail etc.) para eventual consulta ou diligência;

8.1.8. Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnico-profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com registro em nome do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s), de nível superior, pelo(s) qual(is) tenha(m) sido contratado(s) para a execução de obra(s) similar(es), em características, ao objeto do presente certame. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser de obra(s) já concluída(s). O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no CREA e/ou no CAU, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar discriminadamente os serviços componentes da(s) obra(s), em particular os similares aos itens de maior relevância citados abaixo.

a) Os itens de maior relevância técnica ou valor significativo da obra licitada são:

- i. D3 – ESTRUTURA METÁLICA (item 38 – *estrutura treliçada de cobertura, tipo arco, com ligações soldadas, inclusos perfis metálicos, mão de obra e transporte com guindaste - fornecimento e instalação*)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMLCT

- b) Os itens de maior relevância poderão ser apresentados em atestados distintos desde que, no conjunto, contemplem todos os itens;

8.2. Habilitação Jurídica

8.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

8.2.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.3.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.4. Habilitação Econômico-financeira

8.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com prazo de expedição de até 60 (sessenta) dias contados da data anterior à abertura da licitação, caso não conste expresso no documento seu prazo de validade;

8.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMELCT

oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa;

8.4.3. Os índices de Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) devem ser iguais ou maiores que 1,00. O índice de Liquidez Corrente (LC) deve ser igual ou maior que 0,15. Tais índices são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

a) Não Serão consideradas em “boa situação financeira”, para fins de habilitação financeira, as empresas que não alcançarem os índices acima referidos;

b) O cálculo destes indicadores deverá ser apresentado em documento, anexo ao balanço, devidamente assinado pelo contador;

c) Se houver a atualização do Patrimônio Líquido, deverá ser apresentado o memorial do cálculo correspondente;

8.4.4. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da empresa será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente;

8.4.5. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente;

8.4.6. O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente;

8.4.7. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas;



8.4.8. A documentação necessária para comprovação da capacidade econômico-financeira constituir-se-á:

8.4.9. Para as Sociedades Anônimas, a publicação do Diário Oficial (de maneira legível):

a) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976, inclusive notas explicativas;

b) ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis.

c) do parecer dos auditores independentes.

d) para atendimento do item “b” em substituição a publicação no Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro na Junta Comercial.

e) para atendimento do item “c” as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

Para as demais sociedades:

8.4.10. As empresas com escrituração digital deverão apresentar:

a) impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constante na sede da empresa, apresentando:

b) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);

c) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil);

d) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil);

e) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil);

f) Campo J800 com as Notas Explicativas.

OBS 1: Para a sociedade limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial das demonstrações contábeis de maneira legível (letra “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

8.4.11. As empresas com escrituração em meio papel deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue:

a) Termos de abertura e encerramento;

b) Balanço Patrimonial;

c) Demonstrações do Resultado do Exercício;

d) Notas Explicativas.



8.4.12. Comprovação de Capital social mínimo e/ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. (Art. 69, parágrafo 4º, Lei nº. 14.133/2021);

9. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

9.1. A(s) empresa (s) poderá(ão) avaliar as condições físicas da obra, sanando todas as dúvidas e demais questionamentos sobre os quantitativos no local, antes de fornecer a proposta dentro do prazo legal.

9.2. Competirá a cada interessado fazer a visita técnica, podendo ser representado e/ou acompanhado de técnicos e especialistas que possuem conhecimento técnico para colher as informações necessárias à elaboração de sua proposta.

9.3. O prazo para visita iniciar-se-á no 1º dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, devendo ser previamente agendada e poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas, acompanhado do corpo técnico da SMDU, pelo telefone (51) 3479-2557 ou via e-mail: smdu.engenharia@novasantarita.rs.gov.br.

9.4. Para a vistoria, a empresa ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da visita.

9.5. Caso a(s) empresa (s) opte(m) pela dispensa da visita técnica, deverão apresentar a declaração formal pelo responsável técnico da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. **Não será admitida qualquer alegação de desconhecimento total ou parcial dos serviços após a licitação.**

10. DOS PRAZOS

10.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de início (O.I) emitida pela SMDU e o seu prazo de execução será de até 3 (três) meses, a contar da assinatura da Ordem de Início (O.I), conforme cronograma físico-financeiro.

10.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

10.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente, sem prejuízo da responsabilização da parte que deu causa ao descumprimento do prazo.



10.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 15

Unidade: 004 – Unidade de Turismo

Ação: 1215 – Fomento ao Turismo

Vínculo: 15000001 – Transferência Especial da União

Referência: 1877 – 3449051000 - Obras e Instalações

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. O valor da Garantia de Execução é de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, podendo ser apresentado nas modalidades previstas no artigo 96, §1º da Lei Federal 14.133/21. A Garantia de Execução do Contrato deverá ter validade até 30 (trinta) dias contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.2. A garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

12.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

12.4. O CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133 de 2021, mediante requerimento.

12.5. Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

13. DA METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS



13.1. Qualidade dos Serviços:

13.1.1. O acompanhamento e o gerenciamento dos serviços deverão ter como base as normas técnicas da ABNT, com a aplicação de conhecimentos, qualificações, ferramentas e técnicas específicas, visando ao atingimento das necessidades e expectativas do CONTRATANTE quanto à qualidade e prazo dos serviços prestados;

13.1.2. Seguindo a metodologia proposta, a CONTRATADA realizará todas as atividades necessárias para atingir o objetivo estabelecido, administrando as eventuais mudanças de escopo e mantendo a qualidade e o prazo acordados com o CONTRATANTE, para a realização dos trabalhos;

13.1.3. Para assegurar os níveis de qualidade dos produtos do projeto, a CONTRATADA deverá informar o contato de representantes com funções hierárquicas superiores aos dois profissionais indicados como líderes administrativo e técnico, até o gestor de contrato indicado pela CONTRATADA, para escalonamento de assuntos, conforme nível de criticidade;

13.1.4. As dúvidas que surgirem sobre a condução/realização dos serviços pela CONTRATADA deverão ser dirimidas pela equipe técnica de fiscalização ou gestor de contrato da CONTRATANTE.

13.2. Recebimento da obra:

13.2.1. Após concluídos, os serviços serão recebidos pela Fiscalização da SMDU, em estreita conformidade com as condições estabelecidas neste projeto básico. A Contratada deverá requerer a realização de VISTORIA para fins de RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

13.2.2. O requerimento da vistoria deverá ser feito dentro do prazo contratual, sob pena de caracterizar mora na prestação dos serviços, sujeita às penalidades previstas em contrato.

13.2.3. A vistoria será efetuada pela Fiscalização no prazo de até 15 (quinze) dias corridos do seu requerimento. Tendo por concluída a obra, a Fiscalização emitirá, naquela data, o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA, circunstanciado e assinado pelas partes.

13.2.4. Sendo constatada na VISTORIA a não conclusão integral da obra, volta-se a fluir o prazo legal para a conclusão dos serviços ou, caso findo o prazo, poderá incidir mora na prestação.

13.2.5. O recebimento definitivo da obra se fará por servidor ou comissão designados pela Administração, mediante termo circunstanciado (Termo de Recebimento Definitivo da Obra), no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após satisfeitas as seguintes condições:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMLCT

13.2.5.1. vistoria que comprove a ausência de vícios na execução da obra, a ser efetuada no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório da Obra;

13.2.5.2. projeto "as built" em formato DWG e Caderno complementar de especificações técnicas elaborados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização.

13.2.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

13.2.7. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior estabelecido em normas técnicas brasileira vigentes, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

13.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. A Contratada terá dentre outras cláusulas previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações:

14.3. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.4. Comunicar imediatamente, por escrito, qualquer irregularidade constatada durante a vigência do Contrato;

14.5. Providenciar **o registro da ART ou RRT de execução da obra junto ao CREA ou CAU, bem como regularização da obra junto a outros órgãos competentes** (Prefeitura Municipal, INSS, etc.), entregando uma cópia à Fiscalização, para fins de registro e comprovação das condições estabelecidas. Nesse caso, a CONTRATADA deverá apresentar a ART ou RRT dos serviços, objetos do contrato no **prazo de até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Início, emitida pela SMDU;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMELCT

14.6. Submeter à aprovação da fiscalização, antes do início dos trabalhos, a relação nominal indicada junto com a habilitação técnica de seu corpo técnico envolvido com a execução da obra;

14.7. Cumprir todas as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, e diligenciar para que seus empregados e eventuais subcontratados efetuem os trabalhos utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). O Contratante poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação ocorrerá por conta da Contratada, mantendo-se inalterados os prazos contratuais;

14.8. Obedecer a todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

14.9. Atender ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), sendo obrigatória a elaboração e a implementação do PGR no canteiro de obras, contemplando os riscos ocupacionais e suas respectivas medidas de prevenção, de acordo com a NR 18.

14.10. Disponibilizar, sempre que solicitado, cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários da Contratada que irão atuar na obra;

14.11. Atender a NR 06, no que se refere aos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, disponibilizando, sempre que solicitado, cópia das fichas de registro de entrega dos EPIs, cópia dos registros de treinamento sobre uso dos EPIs e cópia dos registros de treinamento obrigatórios da NR18, ministrados aos funcionários da Contratada que irão atuar na obra;

14.12. Exigir o uso dos EPIs durante toda a execução dos serviços;

14.13. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução da obra, objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, e quaisquer outras pertinentes ao bom desempenho da obra, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

14.14. Ser responsável pela execução de todos os serviços contidos na planilha orçamentária, em cumprimento aos termos deste Projeto Básico;

14.15. Elaborar um Cronograma de Atividades de acordo com o cronograma físico-financeiro fornecido em licitação, apresentando a programação de todas as atividades da Obra, distribuídas em ordem sequencial e cronológica ao longo do período de construção e mostrando o prazo de duração de cada uma delas e os respectivos percentuais de execução física e financeira mensal;

14.16. Garantir que o profissional responsável técnico indicado compareça à obra pelo período estabelecido na composição de custos, bem como quando solicitado pela fiscalização;



14.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

14.18. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, dentro do prazo de vigência contratual;

14.19. Cumprir todas as obrigações, principalmente no que compete ao cumprimento do prazo de execução da obra e cronograma estabelecido neste Projeto Básico;

14.20. Realizar todos os procedimentos que se façam necessários à adequada execução dos serviços, bem como conferir todas as medidas “in loco”, para a perfeita execução da obra;

14.21. Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, inclusive em eventuais trabalhos subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados pelo Contratante, todos os erros, vícios e falhas comprovadas, mesmo após a execução dos serviços;

14.22. Qualquer alteração que, no entender da Contratada, se fizer necessária para o adequado desenvolvimento dos serviços, deverá ser apresentada previamente à Fiscalização, só podendo ser realizada após a devida autorização. Veda-se qualquer decisão da contratada com base em interpretação unilateral dos dados considerados divergentes;

14.23. Nenhuma decisão que incorra em alteração ou correção de cotas, bem como qualquer alteração ou interpretação de projeto, poderá ser tomada sem a comunicação e o consentimento, por escrito, dos fiscais da obra. Nenhuma medida tomada por escala nos desenhos poderá ser considerada como precisa;

14.24. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender aos padrões especificados e às normas da ABNT.

14.25. Submeter à Fiscalização, sempre que solicitado, as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

14.26. Os tipos de materiais adquiridos em lotes diferentes deverão apresentar sempre as mesmas dimensões, forma, cor e textura, tendo sempre a mesma marca, qualidade e procedência, o que deverá ser comprovado através de recibos ou notas fiscais;

14.27. Responder, sempre que solicitado ou exigido pelo órgão ambiental local ou pela Fiscalização, devendo prestar informações completas sobre a caracterização dos resíduos produzidos na realização dos trabalhos, transporte e disposição final;

14.28. A Contratada não poderá contratar parentes (até o terceiro grau) de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMELCT

fiscalização ou na gestão do contrato. Não poderão também participar da execução do objeto do certame as pessoas descritas no art. 9º da Lei 14.133/2021.

14.29. Não permitir a contratação de trabalhadores com menos de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz para aqueles com quatorze anos ou mais. Adicionalmente, fica vedada a participação de menores de dezoito anos em atividades laborais noturnas, perigosas ou insalubres.

14.30. A Contratada fornecerá todos os materiais necessários à execução eficiente dos serviços descritos neste projeto básico. Os materiais utilizados deverão ser novos (sem uso) e originais. Na hipótese da substituição de qualquer material fornecido pela Contratada, por motivo de imperfeição, o mesmo deverá ser repostado, sem ônus para a Administração.

14.31. Executar, caso necessário, junto a Prefeitura de Nova Santa Rita/RS e demais órgãos competentes os procedimentos legais relacionados ao licenciamento da obra, efetuando o pagamento de todas as taxas e emolumentos referente ao objeto desta contratação, posteriormente, apresentar cópia ou via original para o CONTRATANTE.

14.32. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil estabelecidos na legislação;

14.33. Observar as diretrizes de caráter ambiental respeitando os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na legislação;

14.34. Responsabilizar-se pela sinalização da obra, sendo que eventuais desvios e bloqueios de trânsito serão programados junto à Secretaria competente. A sinalização da obra, à noite, deverá ser feita em placas refletivas, fitas de isolamento, e em casos da permanência de buracos abertos, deverá haver sinalização com iluminação permanente.

14.35. Promover a guarda, manutenção e vigilância das instalações, materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

14.36. Os serviços somente serão considerados entregues após a limpeza geral da obra e a verificação de seu perfeito estado de execução e funcionamento. Concluída a obra, a contratada deverá comunicar os fiscais da obra para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, realizarem os testes e verificações dos serviços, juntamente com os técnicos da contratada. Constatada alguma falha, esta deverá ser solucionada pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

14.37. Após recebimento provisório da obra, e até o seu recebimento definitivo, a Contratada deverá se responsabilizar por sanar todas as imperfeições detectadas pela Fiscalização;

15. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



15.1. Fornecer as informações, documentos e recursos necessários para a correta execução dos serviços, através da realização de reuniões, sempre que necessário;

15.2. Estabelecer e indicar a(s) equipe(s) de FISCALIZAÇÃO do contrato e dos serviços;

15.3. Elucidar eventuais dúvidas da Contratada e/ou decidir casos omissos referentes ao objeto deste Projeto Básico;

15.4. Comunicar à CONTRATADA sobre eventuais necessidades de modificações nos projetos e/ou especificações, por escrito;

15.5. Disponibilizar para a CONTRATADA, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados;

15.6. Fazer visitas periódicas de inspeção nos serviços, acompanhar sua execução e verificar se os mesmos estão de acordo com o cronograma especificações e normas técnicas vigentes;

15.7. Fiscalizar o fiel cumprimento dos serviços prestados para a execução do objeto bem como a qualidade do material a ser empregado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

15.8. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato;

15.9. Impedir alterações ao projeto e especificações, sem razão preponderante (quando forem pertinentes, as alterações deverão ser precedidas de autorização por escrito da FISCALIZAÇÃO);

15.10. A FISCALIZAÇÃO tem a prerrogativa de não aceitar qualquer serviço executado pela Contratada, tanto quanto a mão de obra, como quanto aos materiais e/ou peças fornecidos, desde que se apoie em Parecer de caráter Técnico e por escrito;

15.11. Determinar a paralisação dos trabalhos se constatada a utilização de profissionais incapacitados, ferramentas impróprias ou, se assim julgar conveniente, por motivo de ordem técnica, segurança ou disciplina, bem como determinar a substituição de funcionários que julgar inconvenientes para o bom andamento dos serviços. Determinada a paralisação, os trabalhos serão reiniciados após a expedição de ordem de reinício;

15.12. Obrigar a CONTRATADA a retirar das obras, imediatamente após o recebimento da comunicação, qualquer empregado, subempreiteiro ou subordinado seu, que a critério da Fiscalização, venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

15.13. Caso a obra esteja sendo conduzida de maneira tal que prejudique o cumprimento do cronograma, a FISCALIZAÇÃO poderá exigir aumento do efetivo, de modo a compensar o atraso;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMLCT

15.14. Providenciar a rescisão do Contrato, quando a CONTRATADA deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução dos serviços, bem como aplicar as medidas cabíveis.

15.15. Disponibilizar para a CONTRATADA, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados;

15.16. Proceder ao final da execução dos Serviços às vistorias necessárias dentro dos prazos contratualmente estabelecidos, com vistas à formalização das respectivas aceitações e recebimentos.

15.17. Dar conhecimento prévio de divulgação externa de informações que façam menção à CONTRATADA.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A CONTRATADA, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Projeto Básico, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, sendo, entretanto, responsável por esses serviços, nos termos do artigo 122, da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.

16.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

16.3. A CONTRATADA originária deve submeter à apreciação do CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação.

16.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17. DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA

17.1. 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 de Contratada, de modo a garantir a completa eficiência durante o desenvolvimento dos serviços.



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

17.3. 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;

17.4. Cabe ressaltar as seguintes responsabilidades da equipe da Administração Local:

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

b) Manter

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

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

18. DO DIÁRIO DE OBRA

18.1. A CONTRATADA deverá manter na obra um Diário de Obra, onde deverão ser registrados, diariamente, todos os serviços em andamento, o efetivo das obras, condições climáticas, acidentes de trabalho, ocorrências importantes, e todas as determinações que a Fiscalização julgar necessárias. O Diário de Obra deverá ser apresentado semanalmente à Fiscalização.

19. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

19.1. A aceitação dos serviços pela Fiscalização, não exime a CONTRATADA da garantia e responsabilidade por eventuais falhas ou defeitos;

19.2. A CONTRATADA ficará obrigada, durante o período de 5 (cinco) anos, a prestar garantia/assistência técnica aos produtos entregues, a partir da data da respectiva entrega, devendo substituir/refazer, no todo ou em parte, as suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos construtivos, de solidez, visuais e de segurança, desde que não tenham sido causados por mau uso;

19.3. Durante a vigência da garantia, quaisquer defeitos deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMELCT

19.4. Após o recebimento de notificação da necessidade de reparo na execução de serviços, a CONTRATADA terá prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta e vistoria do objeto e 02 (dois) dias úteis para encaminhar à Fiscalização, cronograma para execução dos serviços necessários;

19.5. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição.

20. LIMPEZA GERAL DA OBRA

20.1. A obra deverá ser mantida em condições de limpeza e conservação de acordo com o código de posturas e código de obras do Município. Em sua vistoria final, a obra deverá ser entregue totalmente limpa, sem presença de entulhos, embalagens, ou qualquer outro tipo de resíduo.

21. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

21.1. O Contratado deverá elaborar um Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro) de acordo com o cronograma físico-financeiro fornecido em licitação, apresentando a programação de todas as atividades da Obra, distribuídas em ordem sequencial e cronológica ao longo do período de construção e mostrando o prazo de duração de cada uma delas e os respectivos percentuais de execução física e financeira mensal.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado em favor da empresa contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Finanças Públicas - SMFP, para liquidação da despesa, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada por servidor especialmente designado, para acompanhar e fiscalizar a execução.

22.2. As faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer documentos comprobatórios de despesas serão emitidos em nome do CONTRATADO e/ou UNIDADE EXECUTORA, devidamente identificados com o número do CONTRATO DE REPASSE e EMPENHO.

a) Os pagamentos serão efetuados de acordo com a Planilha Orçamentária Global, através de recurso (Caixa Econômica Federal + Contrapartida), conforme Contrato de Repasse MTUR 927897/2022 – Operação 1082893-72 – Construção de Pórtico, com investimento total de R\$ 267.526,73 (Duzentos e sessenta e sete mil, quinhentos e vinte e seis reais e setenta e três centavos), sendo R\$262.566,46 (duzentos e sessenta e dois mil, quinhentos e sessenta e seis reais e quarenta e seis centavos) de repasse e R\$4.960,27 (Quatro mil, novecentos e sessenta reais e vinte e sete centavos) de contrapartida.



22.3. As Faturas/Notas Fiscais deverão ser protocoladas juntamente com:

- a) Planilha de medição assinada;
- b) Diário de obras;
- c) Demais documentos exigíveis.

22.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa fornecedora dos serviços, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento, devendo ser o mesmo contado a partir da correção por parte da empresa contratada. O valor final deverá ser discriminado em Reais, com até 02 (duas) casas após a vírgula.

23. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. Para exercer a fiscalização técnica da obra é designada a Arquiteta Vanessa Geremias Leal, matrícula 16663-2, servidora do quadro da SMDU;

23.2. Para exercer a gestão do Contrato é designado o Sr. Jonas Souza da Rosa, matrícula 5005248, Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo.

23.3. A gestão e fiscalização do contrato ocorrerão de acordo com as diretrizes previstas, respectivamente, nos artigos 13 e 14 do Decreto Municipal nº 03/2024, especialmente:

23.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

23.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

23.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

23.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

23.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SMDU
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMELCT

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

23.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Nova Santa Rita, 03 de fevereiro de 2025.

Vanessa Geremias Leal

Arquiteta - CAU/RS nº a-247293-2
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Matrícula 16663-2

Eduardo Ivanowski Da Silva

Secretário Municipal do Esporte, Lazer, Cultura e Turismo