



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº PLAN 20/2025

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, EM REGIME DE EXECUÇÃO POR EMPREITADA GLOBAL PARA OBRAS DE RECUPERAÇÃO DE PAREDES INTERNAS DE ALVENARIA DA UBS ZILDO SIPPEL, NA RUA LUIZ DIAS DA CUNHA PASSO D AREIA, MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO-RS

#### 1.1 NATUREZA DO OBJETO: OBRA

Com base no Art. 6º da Lei 14.133/2021, considera-se:

*XII - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;*

Informamos que o objeto a ser contratado se refere a uma obra, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, através do projeto executivo e seus anexos, se enquadrando no art. 55, Inciso II, letra a.

“Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:

II – no caso de serviços e obras:

10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia.

#### 1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

Não. Essa contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

#### 1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: RECURSO LIVRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### 1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO –

Não.

#### 1.4.1 Tipo de Instrumento:

Não existe convênio.

#### 1.4.1.1 Recurso Financeiro:

Não se Aplica.

#### 1.4.2 Origem do Recurso (Federal, Estadual ou Municipal):

A Obra será executada com recurso Municipal

#### 1.4.3 Qual o prazo para prestação de contas?

Em até 90 (noventa) dias após a conclusão da obra. (Informação fornecida pela da gestora financeira Sra. Kenia Becker Guimarães – Secretária Municipal de Saúde).

#### 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)

A PRESENTE REFORMA TEM COMO OBJETIVO A RECUPERAÇÃO DAS PAREDES INTERNAS DA EDIFICAÇÃO, QUE APRESENTAM DESGASTE DECORRENTE DE INFILTRAÇÕES, DETERIORAÇÃO DA PINTURA E AUSÊNCIA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA. ESSAS CONDIÇÕES RESULTARAM EM DESPRENDIMENTO DE MATERIAL E ASPECTO VISUAL INADEQUADO AO PADRÃO EXIGIDO PARA AMBIENTES HOSPITALARES. A INTERVENÇÃO É NECESSÁRIA E

Fone/Fax.: (51) 3651-1744

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS

Página 1 de 11



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

OPORTUNA, A FIM DE EVITAR A PROGRESSÃO DOS DANOS E A CONSEQUENTE AMPLIAÇÃO DA COMPLEXIDADE DAS CORREÇÕES FUTURAS

### 3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano anual de contratações não foi implantado ainda no Município.

### 4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

Item	Descrição	CATSER	PDM	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	MANUTENÇÃO/ REFORMA PREDIAL	1627	N/A	Obra	01	104.125,84	104.125,84

Os quantitativos e os valores unitários de cada item (valores máximos admitidos) se encontram discriminados na Planilha de Orçamento, em anexo, que utilizou como referência a tabela de preços **SINAPI, data-base setembro/2025**. (sendo a planilha com data base mais atualizada).

#### 4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**Total: R\$ 104.125,84 (cento e quatro mil, cento e vinte e cinco reais com oitenta e quatro centavos).**

Por tratar-se de obra e serviço de engenharia em regime de execução por empreitada global, a planilha orçamento base foi composta sem discriminação de material e mão-de-obra.

#### 4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes a contratação.  
Todo material deverá ser entregue no local da obra com custos a cargo da empresa contratada.  
Na Planilha Orçamentária foram previstos gastos com Pessoal para administração local de obra (item 1), as demais despesas com transportes ficarão a cargo da empresa contratada.

#### 4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

Os quantitativos foram obtidos através do levantamento feito "in loco", analisando-se todas as demandas necessárias, desenvolvimento de projeto executivo com planta a construir/demolir  
O projeto, memorial descritivo, cronograma e planilhas orçamentárias seguirão em anexo a este ETP.

#### 4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de obra, a planilha orçamentária foi realizada tendo como fonte principal a tabela SINAPI, conforme dispõe o artigo 23, §2º, inciso I da Lei nº 14.133, se utilizando da referência atualizada do mês de setembro/2025, conforme descrito no termo de pesquisa de preços, anexo a este ETP.

#### 4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Os materiais previstos na contratação e suas especificações estão melhor descritos na Planilha orçamentária e no Memorial Descritivo que seguirá anexo a este ETP e não se aplicam requisitos adicionais para suas aquisições.

##### 5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Não se aplica.

#### 5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO

Não serão exigidos requisitos adicionais para a contratação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

<b>5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços</b>	
Não se aplica.	
<b>5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO</b>	
<b>5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não</b>	
Não há supressão de documentos.	
<b>5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Sim.</b>	
Será exigida a certidão negativa de Falência. Tendo em vista que esta exigência assegura que a empresa vencedora possui condições financeiras estáveis para cumprir com as obrigações contratuais, evitando possíveis problemas durante a execução do contrato, com base no artigo 69 da Lei 14.133/2021.	
<b>5.3.3 Documentos de Habilitação</b>	
<b>5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART/RRT para obra e serviço semelhante: Sim.</b>	
Há necessidade de profissional registrado em conselho competente, responsável técnico, por se tratar de obra.	
<b>5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Sim.</b>	
<b>Item de maior relevância:</b>	<b>Quant total:</b>
APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PANOS COM PRESENÇA DE VÃOS DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS. AF_03/2024	1.770,00m <sup>2</sup>
PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	1.350,00m <sup>2</sup>
IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM ARGAMASSA POLIMÉRICA / MEMBRANA ACRÍLICA, 3 DEMÃOS. AF_09/2023	460,00m <sup>2</sup>
Por se tratar de obra, há necessidade de comprovação da empresa possuir capacidade técnica-profissional, podendo comprovar da seguinte forma:  Apresentação de <u>Atestado de capacidade técnica-profissional do responsável técnico indicado no item anterior, devidamente certificado pelo CREA ou CAU</u> , fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de obra ou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica equivalentes ou superiores a no mínimo 50% das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação, contendo as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza da obra, período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades. As parcelas de maior relevância são as seguintes:  Na presente licitação, será ACEITO o somatório de atestados de capacidade técnica para contratos executados concomitantemente para atingimento dos quantitativos mínimos demandados.  Os itens de maior relevância foram obtidos a partir da elaboração da Curva ABC. A exigência dos atestados se dará a partir da comprovação de execução de 50% dos quantitativos supracitados, nos termos do Art. 67 da lei 14.133/2021.	
<b>5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Sim.</b>	
a) Indicação do Responsável Técnico pela execução dos trabalhos (Documento formulado pela empresa indicando o profissional que será responsável pela obra).  Por se tratar de obra, há necessidade da indicação do Responsável Técnico pela execução dos trabalhos, com base no Art. 67 da Lei 14.133/21.	
<b>5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Sim.</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Por se tratar de obra, há necessidade da Empresa estar registrada na entidade competente, CREA ou CAU. A exigência baseia-se no Art. 67, inciso V da Lei 14.133/21.

## **5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Sim.**

Por se tratar de obra de edificação, podem haver algumas peculiaridades no local de prestação dos serviços que necessitem de conhecimento prévio do licitante para confecção da proposta e cronograma, mesmo disponibilizadas as informações contidas nos projetos, planilhas e memorial descritivo, pode haver prejuízo se a empresa não conhecer de fato o local.

A comprovação poderá ser feita através de declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não.**

Não há outros documentos previstos.

## **5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Edital de AMPLA CONCORRÊNCIA, sem exclusividade para a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

É vedada a participação de Pessoa Física, com base no Parágrafo Único, art. 3º do Decreto Municipal nº 5.395, de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de obra que exige estrutura mínima, aparelhamento técnico adequados e equipe técnica para execução do objeto.

## **5.5 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

**1** - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

A garantia deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada, podendo ser apresentada nas seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

Incumbe ao contratado a responsabilidade pela garantia em caso de prorrogação do contrato até a extinção do vínculo jurídico com a Administração.

Para propostas cujo valor for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado, será exigida garantia adicional do licitante vencedor.

Justificamos a solicitação com base nos termos do Artigo 96, da Lei 14.133, por se tratar obra de valor expressivo, não tendo o município condições de arcar com possíveis riscos em relação a não continuidade do serviço.

A garantia adicional ocorre com base no Artigo 59, § 5º da Lei 14.133/2021.

## **5.6 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

1- Será exigida a apresentação de ART ou RRT de EXECUÇÃO, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada.

Justificamos a solicitação com base no Art. 1º da Lei nº 6.496, que estabelece a obrigatoriedade de ART ou RRT em todo contrato para execução de obra ou prestação de serviço de Engenharia.

2- Será exigida a apresentação do Cadastro Nacional de Obras (CNO), em até 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada.

Justificamos a solicitação com base Instrução Normativa Receita Federal nº 2110, de 17 de outubro de 2022, art. 27 inciso X.

## **6. ALTERNATIVAS DE MERCADO**

a) Manter a Unidade Básica de Saúde (UBS) sem reforma, permanecendo as degradações existentes e a falta de infraestrutura adequada para o pleno funcionamento dos serviços de saúde;

b) Construir um novo prédio para a UBS em outro local, com a infraestrutura necessária para o atendimento à população;

c) Realizar a reforma e adequação da estrutura existente, visando corrigir os danos causados pela umidade e pela falta de manutenção, que vêm comprometendo a infraestrutura do prédio;

Levando em consideração os custos associados a cada uma das alternativas acima, a solução ora adotada — a reforma e adequação da estrutura existente — mostra-se a mais vantajosa, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, garantindo a continuidade e melhoria dos serviços prestados à comunidade.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO:**

O prazo de execução da Obra será em até 90 (noventa) dias consecutivos, conforme cronograma físico-financeiro, a contar da data de recebimento da Ordem de Início da Obra pela empresa contratada.

A Ordem de Início da Obra será assinada pelo Fiscal Técnico do contrato, juntamente com o Gestor do Contrato.

### **7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: ESCOPO**

O prazo de vigência da contratação será de até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência abrange, além da execução propriamente dita, o prazo de recebimento definitivo da obra.

Com a conclusão da obra, de acordo com cronograma pactuado, será emitido o Termo de Recebimento Provisório.

O Termo de Recebimento Definitivo da Obra, ato comprova o atendimento das exigências contratuais e é dado o aceite final da obra, será emitido em até 90 (noventa) dias após a emissão do recebimento provisório.

### **7.3 ENDEREÇO (S) DE ENTREGA:**

O objeto será executado no endereço: R. Luís Dias Cunha, 167 - Passo d'Areia, São Jerônimo - RS, 96700-000.

### **7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.**

A empresa contratada é responsável pelo armazenamento dos materiais que serão utilizados durante a execução da obra, bem como a segurança contra roubo dos mesmos.

Os materiais deverão ser acondicionados de forma a não prejudicar o andamento da obra e/ou mobilidade da Unidade Básica de Saúde (UBS);

A solicitação se faz em razão das boas práticas construtivas e organização do canteiro de obras.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

## 7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

A obra será realizada em regime de execução por empreitada global em razão de que a Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Cada etapa deve respeitar o Projeto Executivo aprovado, o cronograma físico financeiro e as respectivas normas técnicas, a fim de assegurar que as atividades desenhadas atinjam o resultado desejado com funcionalidade, qualidade e boas técnicas.

Para execução do serviço, segue anexado junto a este processo o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes (em atendimento ao Art. 6º, inciso XXVI, da Lei 14.133/2021). Para tanto segue em anexo o Projeto Executivo elaborado contendo os seguintes documentos:

- Detalhamento Executivo
- Memorial/Especificação Técnica
- Planilha Orçamentária.

## 7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.

Com base do disposto no Art. 618 do Código Civil que prevê a responsabilidade objetiva do mesmo em prestar garantia por suas obras no período de 05 (cinco anos), a contar do recebimento da obra pela contratante, respondendo por sua solidez e segurança.

## 7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato designados neste ETP, com base no disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

### Fiscalização Técnica

O fiscal técnico deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

O fiscal técnico do contrato deverá manter registro organizado de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

Auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado e realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

## **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

O fiscal administrativo deverá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

## **Gestor do Contrato**

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.

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

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

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.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações este documento deverá acompanhar a Nota Fiscal, quando a mesma for remetida para o setor competente de pagamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato (preposto).

A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

a) **O fiscal técnico** indicado para a presente contratação é o servidor Arquiteto e Urbanista Norberto Ferreira de Azambuja Junior – CAU/RS n.º A289269-3 Telefone (51) 996794622- E-mail [norbertoazambuja@yahoo.com.br](mailto:norbertoazambuja@yahoo.com.br)

b) **O fiscal administrativo** indicado para a presente contratação é a Servidora Viviane Tavares Ribeiro – Assessora de Projetos, Telefone (51) 982967929, E-mail: [planejamento@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:planejamento@saojeronimo.rs.gov.br)

c) A **Gestora do Contrato e Ordenadora de Despesa** indicada para a presente contratação é a secretária Municipal de saúde, Kênia Becker Guimarães, telefone (51) 9975-9904 e-mail [saude.sus.@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:saude.sus.@saojeronimo.rs.gov.br)

## 7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

**A expectativa de vida do Objeto**, no que diz respeito a vida útil de projeto, período estimado de tempo para o qual um sistema é projetado, para o caso específico é de 15 anos por se tratar de obra pública executada através de processo licitatório na modalidade menor preço. A vida útil está condicionada a realização adequada de manutenção preventiva de acordo com o previsto no Memorial descritivo no item Orientação de manutenção preventiva da edificação após a conclusão da mesma.

Por se tratar de obra de edificação, a mesma deverá receber manutenções periódicas preventivas e corretivas dos desgastes naturais de utilização/existência, desde que estas manutenções não estejam relacionadas a execução do objeto. As manutenções devem ser realizadas por profissionais qualificados especializados na atividade a ser desenvolvida com a finalidade de não reduzir a vida útil da edificação construída.

Os responsáveis pelo uso, operação e manutenção da edificação é a Secretaria Municipal de saúde, quaisquer alterações não previstas em projeto, executadas após a entrega da obra será de responsabilidade da mesma bem como o mal uso da edificação, abandono ou inutilização.

## 7.9 Obrigações da Contratada

Garantir o início dos serviços, em até (05) cinco dias úteis após o recebimento da Ordem de início de obra.

Manter na obra, em locais determinados pela FISCALIZAÇÃO, 01 placa de identificação da obra em até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada, conforme modelo do governo federal.

Executar o objeto de acordo com as normas técnicas, especificações, quantidade e prazos.

Substituir, no prazo máximo de uma semana, pessoa ou empregado cuja permanência no local da execução do objeto deste contrato seja de sua responsabilidade e esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos;

Reparar, refazer e/ou corrigir, às suas expensas, fornecer e substituir em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

Remover, após a conclusão dos trabalhos, entulhos, restos de materiais e lixos de qualquer natureza, proveniente da obra ou serviço objeto do presente contrato;

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

Reservar em seu canteiro de obras, instalações para uso da contratante, devendo as instalações serem submetidas à aprovação desta;

Sinalizar e iluminar convenientemente, às suas expensas, o trecho de execução de obra ou serviço objeto do Edital;

Durante a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela contratada à contratante, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente, por meio do fiscal da obra ou preposto, indicado pela contratante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Assumir total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto contratual;

Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

Responsabilizar-se pelos danos que causar à Prefeitura de São Jerônimo/RS ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a Prefeitura de São Jerônimo/RS de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

Cumprir a determinação constitucional, prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos)

Apresentar à FISCALIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) – Lei Federal nº 6.496/77 ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) devidamente pagas e assinadas pelo Responsável Técnico, pela execução da obra, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos a contar do recebimento da ordem de início.

Providenciar matrícula da obra junto ao INSS.

A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectados impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

A execução de cada etapa deve respeitar o projeto executivo aprovado e as respectivas normas técnicas, a fim de assegurar que as atividades desempenhadas atinjam o resultado desejado, com funcionalidade, qualidade e boas técnicas.

Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis

Atender as disposições do Decreto Federal nº 7.983 de 08 de abril de 2013 e suas alterações.

A contratada, expressa sua concordância com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 25% por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no Art. 125 da Lei 14.133/2021.

Executar as obrigações assumidas no Termo de Referência por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no termo de referência. No valor final do produto, deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, alimentação, hospedagem, diárias e etc.), impostos e taxas aplicáveis, montagem, guarda e desmontagem dos equipamentos.

## 7.10 Obrigações do Município

Efetuar pontualmente o pagamento dos valores devidos, mediante entrega dos serviços em consonância com os índices técnicos estabelecidos no edital e nos termos do contrato.

Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

Acompanhar e fiscalizar a execução da obra.

Manter o livro de ocorrências, “Diário das Obras”, para fins de registros pertinentes ao objeto executado.

Aplicar à contratada as sanções cabíveis;

Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

## **8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO**

Não se aplica.

### **8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?**

A medição da obra será realizada pelas etapas estabelecidas no cronograma físico-financeiro, a contar da data de emissão da ordem de início assinada pelo Fiscal Técnico do contrato e recebida pela empresa contratada.

### **8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO?**

O pagamento será realizado de forma parcelada, por etapas, conforme o cronograma físico financeiro, após a conclusão/afereição dos serviços executados conforme boletim de medição e de acordo com o cronograma físico-financeiro da obra.

*Conforme Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024, Art. 5º, os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.*

O prazo para a liquidação da despesa será limitado, a contar do recebimento da nota fiscal, em até 10 (dez) dias úteis, por se tratar de realização de obras.

O prazo para pagamento será limitado, a contar da liquidação da despesa, em até 10 (dez) dias úteis, por se tratar de realização de obras.

Portanto, o prazo total para efetivação do pagamento será de até 20 (vinte) dias úteis, conforme os artigos 4º e 6º do Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024, após recebimento da Nota Fiscal junto à Secretaria da Fazenda (Setor de Contabilidade), devendo esta NF ser emitida somente após a conclusão/afereição formal dos serviços executados pelo Fiscal Técnico designado, conforme identificado no boletim de medição.

Não será realizado pagamento parcial de serviços, sendo necessária a CONCLUSÃO COMPLETA DA ETAPA de acordo com previsto em projeto.

Caso ocorra devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fruirá a partir de sua reapresentação.

O valor da nota fiscal, deverá ser o correspondente a quantidade de R\$ (reais) propostos na data de abertura. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela proponente vencedora, não sendo aceita fatura de terceiros.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Proponente Vencedora em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO/RS - Rua Coronel Soares de Carvalho, 558. CNPJ 88.117.700.0001-01.

Deverá conter em seu corpo a identificação do Objeto Contratado, Origem Dos Recursos, Identificação Do Processo Licitatório E Do Contrato De Prestação De Serviços, Número Do Boletim De Medição E Empenho. Além de informações complementares como dados bancários para pagamento, incluindo nome do banco, agência e número da conta, à qual será efetuado o depósito pela Prefeitura Municipal de São Jerônimo/RS.

### **8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO**

Não será por registro de preço.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO**

A presente reforma tem por objetivo recuperação das paredes internas da edificação, que apresentam desgaste decorrente de infiltrações, deterioração da pintura e ausência de manutenção preventiva. Essas condições resultaram em desprendimento de material e aspecto visual inadequado ao padrão exigido para ambientes hospitalares. A intervenção é necessária e oportuna, a fim de evitar a progressão dos danos e a consequente ampliação da complexidade das correções futuras.

## **10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: SIM OU NÃO**

Não é necessária a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.

A equipe de profissionais da UBS Zildo Sippel deverá tomar ciência do cronograma de execução das obras junto ao fiscal técnico responsável, a fim de planejar e organizar as atividades da unidade durante o período de intervenção.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

### **11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? NÃO**

Este objeto não foi contratado anteriormente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

<b>11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO</b>
Não há previsão de contratar novamente este objeto ainda este ano.
<b>11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO.</b>
Não será necessário
<b>11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO.</b>
Não será necessário
<b>12 IMPACTOS AMBIENTAIS</b>
<b>12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO.</b>
Durante a execução da obra deverá ser procedida à remoção periódica de quaisquer detritos, (entulhos de obra), que venham a se acumular no recinto do lote.
<b>12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO.</b>
Não há impacto ambiental significativo se destinados os resíduos sólidos do canteiro de obras, o que será vistoriado pela fiscalização técnica do contrato.
<b>12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?</b>
Não há impacto ambiental significativo.
<b>12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO</b>
A contratação se refere a obra de reforma, portanto, não está submetida a logística reversa.
<b>13. CONCLUSÃO</b>
Diante do exposto, conclui-se que a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão de obra, com fornecimento de materiais, em regime de execução por empreitada global, destinada à Reforma Emergencial da Unidade de Saúde UBS Zildo Sippel, mediante Concorrência Eletrônica, tipo menor preço, conforme disposto no art. 6º, inciso XXXVIII, alínea “a”, e no art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, revela-se a solução mais adequada para a execução do objeto apresentado. Ressalta-se que é vedada a participação de pessoas físicas, em estrita conformidade com o item 5.4 deste ETP.

São Jerônimo, 14 de novembro de 2025.

**Norberto Ferreira de Azambuja Junior**  
Arquiteto e Urbanista – CAU-RS A289269-3  
Fiscal Técnico do Contrato  
Matricula nº82601

**Viviane Tavares Ribeiro**  
Assessora de Projetos  
Fiscal Administrativo do Contrato  
Matricula nº15996

**Kênia Becker Guimarães**  
Secretária Municipal de Saúde  
Gestora do Contrato/Ordenadora de Despesa  
Matricula nº15806

**Assinantes**

---

**Veracidade do documento**

Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**L3O****Z41****M0X****R4G**