



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de reforma e manutenção do prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS.

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA:**

A solução proposta é a Contratação de empresa especializada para realização de reforma e manutenção do prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS, conforme as seguintes especificações/ condições:

**2.1.1 ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

ÁREA CONSTRUÍDA COMPUTÁVEL: 1.028,00m<sup>2</sup>

ÁREA QUE ABRANGE A INTERVENÇÃO: 1.190,34m<sup>2</sup>

**2.1.2 RECUPERAÇÃO DE VÃO DE JANELA E PINGADEIRA – NÍVEL 1 DE INTERVENÇÃO**

Os ajustes nos vãos das janelas de nível 1 de intervenção deverão ser executados de maneira que não comprometa as esquadrias, nem seus vidros. Deverá ser removida por completa a argamassa de acabamento que apresente imperfeições, fissuras ou trincas, ou ainda, qualquer outra anomalia. Após essa remoção e abertura, deverão ser utilizados materiais de boa qualidade para seu fechamento e acabamento final. Além disso, as pingadeiras devem ser ajustadas de maneira que possuam a devida caída para escoamento de água da chuva.

**2.1.3 RECUPERAÇÃO DE VÃO DE JANELA E PINGADEIRA – NÍVEL 2 DE INTERVENÇÃO**

Os ajustes nos vãos das janelas de nível 2 de intervenção deverão ser executados de maneira que não comprometa as esquadrias, nem seus vidros. Deverá ser removido por completo o material que apresente imperfeições, rachadura ou fenda, ou ainda, qualquer outra anomalia. Após essa remoção e abertura, deverão ser utilizados materiais de boa qualidade para seu fechamento e acabamento final, neste caso, incluindo internamente, “pino(s)” de vergalhão 4,2mm dobrados ou tela para que seu fechamento e acabamento não tenham risco de “abrir” novamente. Além disso, as pingadeiras devem ser ajustadas de maneira que possuam a devida caída para o escoamento de água da chuva.

**2.1.4 RECUPERAÇÃO DE VÃO DE JANELA E PINGADEIRA – NÍVEL 3 DE INTERVENÇÃO**

Os ajustes nos vãos das janelas de nível 3 de intervenção deverão ser executados de maneira que não comprometa as esquadrias, nem seus vidros. Deverá ser removido por completo o material que apresente imperfeições, fenda ou brecha, ou ainda, qualquer outra anomalia. Após essa remoção e abertura, deverão ser utilizados materiais de boa qualidade para seu fechamento e acabamento final, neste caso, incluindo internamente, “pino(s)” de vergalhão 4,2mm dobrados ou tela para que seu fechamento e acabamento não



tenham risco de “abrir” novamente. Além disso, as pingadeiras devem ser ajustadas de maneira que possuam a devida caída para o escoamento de água da chuva.

#### **2.1.5 AJUSTE NOS VÃOS DOS AR CONDICIONADOS ANTIGOS – INTERNO E EXTERNO**

Os ajustes nos vãos dos ar condicionados que foram removidos compreendem a demolição e remoção do material presente nestes vãos. Após isso, o assentamento de alvenaria com tijolos cerâmicos de vedação, de maneira que não restem frestas. Além disso, deverá ser feito o acabamento interno e externo.

#### **2.1.6 REMOÇÃO E NOVA VEDAÇÃO EM VIDROS DAS ESQUADRIAS EXISTENTES COM VEDA FRESTAS (JANELA INTEIRA – MAXIM AR)**

Nos vãos dos vidros móveis das janelas, deverá ser removido o veda frestas existente e aplicado o novo, de maneira que seja fechado o máximo possível das frestas presentes nestas juntas.

#### **2.1.7 ABERTURA, AJUSTE E RECOBRIMENTO DE PILARES COM ANOMALIAS E/OU OXIDAÇÃO NA FERRAGEM**

Nos pilares estruturais e vigas do prédio, deverão ser abertas as anomalias existentes e aplicado convertedor de ferrugem nos vergalhões, após, os mesmos deverão ser escovados. Depois disso, caso necessário, antes do fechamento, deverão ser feitos, utilizando ferragem apropriada, os grauteamentos destes. Após, serão recobertos com concreto e aditivo.

#### **2.1.8 TUBULAÇÕES EXTERNAS DE TUBO DE QUEDA – CADA 5M, INCLUSIVE LUVA E JOELHO 90°**

As tubulações aparentes do prédio (TQ) deverão, quando necessário, ter seu fundo ajustado e acabado (se necessário, remover e após, recolocar a tubulação). Além disso, deverão ser estendidas e amarradas até o ponto necessário no pavimento térreo ou subsolo, de maneira que as águas provenientes sejam direcionadas ao devido local.

#### **2.1.9 MUROS DE CONTENÇÃO NO ACESSO PRINCIPAL DO PRÉDIO**

No acesso principal do prédio, os muros de contenção do jardim frontal deverão ser, cuidadosamente, demolidos e suas terras presentes removidas em parte, de modo que seja possível a execução dos novos muros com pedra, estrutura e drenos. Após, os mesmos deverão ser finalizados e acabados.

#### **2.1.10 PREPARAÇÃO E PINTURA INTERNA**

No interior do prédio, as paredes em alvenaria, bem como o teto, serão preparados, minuciosamente, para o recebimento de selador acrílico e, após, pintura com tinta acrílica semi-brilho, de primeira linha, de cor a ser definida pela secretaria lotada no local.

#### **2.1.11 PREPARAÇÃO E PINTURA EXTERNA**

No exterior do prédio, as paredes, bem como o teto, serão preparados, minuciosamente, para o recebimento de



selador acrílico e, após, pintura com tinta acrílica semi-brilho, de primeira linha, de cor a ser definida pela secretaria lotada no local.

#### **2.1.12 PREPARAÇÃO E PINTURA METAIS (GUARDA-CORPO DO ACESSO)**

Para a demolição e execução do muro de contenção novo, será necessário, previamente, a remoção dos guarda-corpos do local. Após, os mesmos receberão tratamento de preparação e pintura.

#### **2.1.13 AJUSTE DE FORRO EM GESSO NOS SANITÁRIOS – PAV. TÉRREO E PAV. SUPERIOR**

No teto dos sanitários dos pavimentos térreo e superior serão removidos os forros em gesso existentes e instalados os novos. Após, receberão tratamento de preparação e acabamento com pintura de tinta acrílica na cor branco.

#### **2.1.14 INSTALAÇÃO DE NOVA ELETROCALHA NO PAVIMENTO TÉRREO**

No corredor do pavimento térreo do prédio administrativo, deverá ser instalada nova eletrocalha, a mesma será fixada no local e terá ajustes necessários nas fiações, de maneira a melhorar a poluição visual atual.

#### **2.1.15 MATERIAIS E MÃO DE OBRA**

2.1.15.1 Todos os materiais a serem empregados devem ser novos, de excelência, resistentes e apropriados para a finalidade a que se destinam. Devem atender rigorosamente às especificações presentes neste memorial e no projeto executivo, bem como às normas da ABNT, quando aplicáveis. Em situações em que tais normas não estejam disponíveis, as características dos materiais devem ser reconhecidas por meio de certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos confiáveis.

2.1.15.2 As normas aprovadas ou recomendadas, as especificações, os métodos e ensaios, os padrões da ABNT referentes aos materiais já normalizados, a mão de obra e execução de serviços especificados, serão rigorosamente exigidos.

2.1.15.3 Antes de adquirir e instalar os materiais na obra, a empresa CONTRATADA deve apresentar à fiscalização da CONTRATANTE os catálogos técnicos de todos os materiais a serem utilizados.

2.1.15.4 A guarda e vigilância dos materiais e equipamentos necessários à execução das obras, de propriedade do conveniente, assim como das já construídas e ainda não recebidas definitivamente, serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.15.5 Todos os materiais a serem empregados deverão obedecer às especificações dos projetos e deste memorial. Na comprovação da impossibilidade de adquirir e empregar determinado material especificado deverá ser solicitado sua substituição, condicionada à manifestação do Responsável Técnico pela obra e consultada a fiscalização técnica do CONTRATANTE.

2.1.15.6 A substituição de materiais especificados por outros equivalentes pressupõe, para que seja autorizada, que o novo material proposto possua, comprovadamente, equivalência nos itens qualidade, resistência e aspecto.

2.1.15.7 A CONTRATADA deve garantir que quaisquer partes que apresentem defeitos ou anormalidades durante o período de garantia sejam prontamente reparadas e substituídas às suas próprias custas.



2.1.15.8 Os serviços, materiais e transportes necessários para corrigir anomalias identificadas nos materiais e instalações fornecidas, dentro do prazo de garantia, devem ser custeados pela CONTRATADA.

#### **2.1.16 OBSERVAÇÕES GERAIS**

2.1.16.1 Caso existam dúvidas de interpretação sobre as peças que compõem o Projeto de Arquitetura, elas deverão ser dirimidas antes do início da obra com os fiscais do contrato, que darão sua anuência aprovativa ou não.

2.1.16.2 Durante toda a execução da obra será exigido limpeza permanente, para o bom andamento dos serviços e para que seja possível e fácil a visitação da fiscalização e de outros na obra.

2.1.16.3 A CONTRATADA deverá garantir a segurança das edificações próximas, das pessoas que circulam no local, e de outros bens que existam no local, utilizando sinalizações e equipamentos de segurança.

2.1.16.4 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra de qualidade, necessários ao cumprimento integral da obra, baseando-se no projeto executivo, bem como no respectivo memorial descritivo e demais documentos anexos. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento de todos os dispositivos legais vigentes, e também pelo cumprimento de normas técnicas da ABNT e ART's necessárias.

2.1.16.5 A omissão de qualquer procedimento técnico e normas neste memorial, projeto ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes e demais pertinentes

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação de uma empresa especializada para a reforma e manutenção predial do prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha (PMSAP) justifica-se pela necessidade urgente de garantir a segurança, funcionalidade e adequação das instalações às exigências dos processos administrativos, em alinhamento com as metas de gestão da Secretaria Municipal da Administração e Finanças para o exercício de 2025. A estrutura física do imóvel, que abriga diversos setores administrativos essenciais para o funcionamento da prefeitura, apresenta sinais evidentes de desgaste e degradação, o que compromete não apenas a integridade do prédio, mas também o bem-estar e a segurança dos servidores que nele trabalham e da população que utiliza os serviços prestados.

Atualmente, o prédio apresenta problemas significativos, que, se não corrigidos, podem resultar em danos mais graves e dispendiosos. Esses problemas prejudicam diretamente a funcionalidade do ambiente, tornando-o inadequado para o pleno desenvolvimento das atividades administrativas. Nesse contexto, a execução da reforma e manutenção do prédio é uma prioridade para a gestão municipal, pois impacta diretamente na qualidade do serviço público oferecido à população e no desempenho das atividades da administração municipal.





A melhoria das condições estruturais do prédio visa proporcionar um ambiente de trabalho mais seguro e confortável para os servidores públicos, além de contribuir para a redução de riscos e a diminuição do custo com manutenções corretivas emergenciais, que são muito mais onerosas do que as manutenções preventivas planejadas, além de contribuir para o prolongamento da vida útil do imóvel, valorizando o patrimônio público e garantindo sua preservação.

### **3.1 Requisitos para Contratação**

3.1 Os serviços têm natureza especial, tendo em vista que, por sua alta heterogeneidade/complexidade, não podem ser descritos como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.2 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência Pública, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

3.3 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei n.º 14.133/2021.

### **4. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:**

4.1 Prazos: Os materiais necessários deverão ser entregues e, a execução do serviço iniciada, no endereço indicado, em até 10 (dez) dias, a contar da solicitação formal enviada pelo fiscal do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho.

4.2 Local de entrega: A entrega e a execução deverão ocorrer junto ao prédio principal da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Borges de Medeiros, n.º 456 – Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS;



4.3 Os serviços serão executados de segunda à sexta-feira, dentro do horário de expediente, considerando o horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, salvo mediante alteração combinada e acordada entre as partes.

4.4 Conforme cronograma físico-financeiro, os serviços deverão ser finalizados em até 60 (sessenta) dias, após o início das referidas atividades.



4.5 Nenhuma alteração nas plantas, detalhes ou especificações, determinando ou não alteração de custo da obra ou serviço, será executada sem autorização do Responsável Técnico pela obra.

4.6 Em caso de divergências entre os desenhos de execução dos projetos e as especificações, o Responsável Técnico pela obra deverá ser consultado, a fim de definir qual a posição a ser adotada

4.7 Em caso de itens presentes neste documento e não incluídos nos projetos, ou vice-versa, devem ser levados em conta na execução dos serviços de forma como se figurassem em ambos.

## **5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

5.1 Todos os materiais e serviços a serem empregados e executados da obra deverão, obrigatoriamente, obedecer às especificações da Prancha Única, Memorial Descritivo, Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) n.º 15196598, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Tabela de encargos sociais e Planilha de BDI.

5.2 Os serviços estarão sujeitos às orientações caso não atendam as especificações exigidas no edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar correção das eventuais falhas apresentadas.

5.3 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.4 O recebimento da obra será realizado pelos fiscais designados por portaria, mediante Termo de Recebimento, devidamente assinado pelas partes, sendo o Provisório dentro de 10 (dez) dias da comunicação por escrito da Contratada e o Definitivo após o decurso do prazo de observação que será de 30 (trinta) dias comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

## **6 DO CONTRATO**

6.1.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6.1.2. É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;



6.1.3. Para assinatura do contrato a empresa deverá apresentar:

6.1.3.1. Relação dos funcionários envolvidos, diretamente, na execução da obra, obrigando-se a mantê-la atualizada durante a vigência do contrato, bem como a qualificação.

6.1.3.2. A empresa deverá consignar garantia da obra de 05 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 618 da Lei nº. 10.406/02.

6.1.3.3. Caso a licitante vencedora seja registrada no CREA – (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) cuja circunscrição não seja a do Rio Grande do Sul, deverá apresentar o visto do CREA/RS (resolução nº 1121/2019, artigo 14º, CONFEA).

6.1.3.4. Documento obrigatório dos funcionários (NR-35) para trabalho em altura, incluindo Análise de Risco, permissão para Trabalho em Altura e Exame Médico comprobatório de Aptidão Física do Trabalhador.

6.1.4. O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS. O contrato também poderá ser encaminhado via e-mail para assinatura com certificação digital.

6.1.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6.1.6. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.1.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta.

6.2 Das especificidades do contrato:

6.2.1 O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes. A execução da obra deverá iniciar em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço e será realizada em até 60 (sessenta) dias de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro.



6.2.2. Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, o presente contrato surtirá efeito a contar da última assinatura.

6.2.3. A fiscalização do contrato será realizada por servidores designados através de Portaria devidamente autorizada pela autoridade competente.

6.2.4. O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

## **7 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA / ECONÔMICO FINANCEIRA**

7.1 Prova de regularidade e registro da empresa na entidade profissional competente, (CREA ou CAU) devendo possuir responsável técnico, devidamente habilitado, conforme as áreas de atuação previstas no objeto, em plena validade.

7.2 Comprovação de aptidão técnico-operacional, certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

7.2.1 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.3 Comprovação de aptidão técnico-profissional, apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA ou CAU), quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

7.4 Comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa. O responsável técnico deve ser do quadro permanente do licitante, devendo comprovar sua condição de sócio/ empregado contratado, através do respectivo documento.

7.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.6 Faculta-se aos licitantes a realização de visita técnica para conhecer o local e os serviços que serão prestados, caso haja interesse do licitante, a visita ao local onde serão realizados os serviços, a mesma deverá ser agendada com os fiscais, através do fone: 51-3662-8580.

7.7 Serão consideradas como item de maior relevância as pinturas internas e externas, onde as comprovações de aptidão técnico-operacional deverão apresentar atividades com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) do item de maior relevância.

7.7.1 Na análise quanto à exequibilidade da proposta será considerado o valor do preço global.

## **8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**





O valor máximo admitido para a contratação de empresa especializada para a reforma de manutenção predial do prédio administrativo da PMSAP será de **R\$ 174.105,71** (cento e setenta e quatro mil, cento e cinco reais e setenta e um centavos), conforme a Planilha Orçamentária.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

## **9 FORMA DE PAGAMENTO**

### **9.1. Obras e serviços de engenharia**

9.1.1 - Efetivado por 01 (uma) parcela, correspondente aos serviços estabelecidos para execução, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, que será efetuado em até 15 (quinze) dias após o término total das instalações.

9.1.2 - O respectivo pagamento somente será liberado para quitação, mediante autorização por escrito – LAUDO TÉCNICO – emitido pela CONTRATANTE, através dos engenheiros/arquitetos, responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização. A fatura deverá vir acompanhada da última CND da RF e Contribuições Sociais e prova de regularidade junto ao FGTS; bem como relatório SEFIP/GFIP ou outro relatório que o substitua em decorrência da legislação do e-social do mês da cobrança e respectivo comprovante de quitação. Deverão ser apresentados os comprovantes de pagamento dos salários dos empregados envolvidos na prestação de serviço.

9.1.3 - A fatura relativa aos serviços executados pela CONTRATADA deverá conter as quantidades e valores de todos os serviços executados, devendo constar, obrigatoriamente, no corpo da Nota Fiscal o seguinte: Modalidade e número da licitação, nº. do empenho prévio emitido por esta Prefeitura, referente a esta obra, os dados bancários para depósito (pessoa jurídica), bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

9.1.4 - O CNPJ da CONTRATADA constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

9.1.5 - Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.

9.1.6 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores, correspondente a Tributos



ou outros, de qualquer natureza, para com a CONTRATANTE, assim como, pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer.

9.1.7 - A CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento a CONTRATADA, caso este, em que a mesma tenha sido multada, antes de ter sido paga a multa.

9.1.8 - A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a CONTRATADA comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio da CND da RF e Contribuições Sociais, FGTS e relatório SEFIP/GFIP ou outro relatório que o substitua em decorrência da legislação do e-social do mês da cobrança e respectivo comprovante de quitação, relativos a todos os empregados vinculados aos serviços contratados. A fiscalização do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da CONTRATADA será realizada através de servidor designado no setor de Contabilidade.

9.1.9 - Juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, bem como mantê-los sempre atualizados, sob pena de decair a contratação, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando deverá apresentar cópia da RAIS negativa, já exigível com o seu recibo de entrega.

## **10 OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

10.1.1 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

10.1.3 Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos todo e qualquer material, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega;

10.1.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

10.1.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta aquisição;

10.1.6 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

10.1.7 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.



10.1.8 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

10.1.9 As medidas de proteção aos empregados e a terceiros durante a construção, obedecerão ao disposto nas “NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO NAS ATIVIDADES DA CONSTRUÇÃO CIVIL”, em especial a NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

10.1.10 A CONTRATADA fornecerá aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras;

10.1.11 A CONTRATADA deverá apresentar documento obrigatório dos funcionários (NR-35) para trabalho em altura, incluindo Análise de Risco, permissão para Trabalho em Altura e Exame Médico comprobatório de Aptidão Física do Trabalhador. Caso necessário, apresentar ART/RRT referente estrutura metálica para o trabalho em altura;

10.1.12 Fica a cargo da CONTRATADA a obrigatoriedade do uso de Sistema contra Queda de materiais, sinalização de isolamento da área onde estará sendo feito o serviço, Linha da Vida (com atestado de suporte de carga do sistema) e uso de cinto Trava-Quedas;

10.1.13 A CONTRATADA deve assegurar que a mão de obra empregada seja de alta qualidade, garantindo excelente acabamento e aparência. As tolerâncias, ajustes e métodos de execução devem estar em conformidade com as melhores práticas disponíveis.

10.1.14 Fica a cargo da CONTRATADA a emissão e o pagamento das ART ou dos RRT necessários à execução da obra em questão. Uma cópia deste documento deverá estar constantemente no canteiro de obras e outra cópia do documento deverá ser encaminhada para a CONTRATANTE.

10.1.15 Corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos ocorridos na execução da obra, objeto do contrato, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao conveniente, decorrentes de negligência, imperícia ou omissão.

10.1.16 Empregar operários devidamente uniformizados e especializados nos serviços a serem executados, em número compatível com a natureza e cronograma da obra.

10.1.17 Na fase de execução da obra, caso sejam verificadas divergências e inconsistências no projeto, comunicar ao ente federado contratante, para que as devidas providências sejam tomadas.

10.1.18 Manter atualizados no Canteiro de Obra: Diário/Relatório, Alvará, Certidões, Licenças, evitando interrupções por embargos.



10.1.19 Estabelecer um serviço ininterrupto de vigilância da obra, até sua entrega definitiva, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes da execução que por ventura venham a ocorrer nela.

10.1.20 Manter limpo o local da obra, com remoção de lixos e entulhos para fora do canteiro.

10.1.21 Providenciar a colocação das placas exigidas pela Prefeitura Municipal, Ministério e CREA ou CAU locais.

10.1.22 Apresentar, ao final da obra, toda a documentação prevista no Contrato da Obra.

10.1.23 Para a execução da obra, objeto destas especificações, ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de todo o material, mão de obra, leis sociais, equipamentos e tudo o mais que se fizer necessário para o bom andamento e execução de todos os serviços previstos.

10.1.24 Ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA todas as providências e despesas correspondentes às instalações provisórias da obra, compreendendo a limpeza e preparo do terreno, o aparelhamento, mão de obra, maquinaria e ferramentas necessárias à execução dos serviços provisórios tais como: barracão; andaimes, tapumes, instalações de sanitários, de luz e telefone, de água, etc.

10.1.25 Compete a CONTRATADA, manter um Engenheiro ou Arquiteto residente devidamente registrado e habilitado no CREA ou CAU da região, responsável pela execução e gerenciamento dos serviços, pelo bom andamento da qualidade e do cronograma físico da obra, submetido à fiscalização feita e nomeada pela Municipalidade.

10.1.26 A CONTRATADA manterá um encarregado geral e demais elementos necessários em conformidade com a lei e as necessidades exigidas.

10.1.27 Todas as despesas para a iniciação da obra, despesas de ligação e consumo durante a execução da obra, assim como manter equipamentos de segurança exigidos, deverão recair sobre a CONTRATADA.

10.1.28 A CONTRATADA deverá fornecer anotações de responsabilidade técnica da execução da obra, como num todo.

10.1.29 Qualquer alteração pretendida pela CONTRATADA no cumprimento do projeto deverá ser informada previamente, por escrito, à fiscalização para a aprovação ou não do autor do projeto.

10.1.30 A CONTRATADA é obrigada a facilitar a fiscalização e o acesso aos materiais empregados na execução da obra, bem como aos serviços elaborados.

10.1.31 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 50% do valor inicial atualizado da ata ou da nota de empenho.

## **10.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

---

10.1 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.2 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal do Contrato;

### **11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

Dotação: 2025/129 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho: 03.02.04.122.0002.2068 - Manutenção do Departamento Administrativo -DAD

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALACOES

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Rubrica Item: 4.4.90.51.91.00.00.00 - OBRAS EM ANDAMENTO

Santo Antônio da Patrulha/RS, 01 de abril de 2025.

Rodrigo Gomes Massulo

Prefeito Municipal

**INTEGRANTES TÉCNICOS: Tainara da Rocha Muniz e Tauana Espindola da Silveira**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA PASTA: Cléia Juçara Airoidi**

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GOMES MASSULO, PREFEITO MUNICIPAL** em 01/04/2025 às 10:45:38.




Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela IXFM.39V7.XOST.VDGQ



**PREFEITURA  
SANTO ANTÔNIO  
DA PATRULHA**

# **MEMORIAL DESCRITIVO REFORMA PRÉDIO ADMINISTRATIVO PMSAP**


<b>OBJETO:</b>	<b>REFORMA PRÉDIO ADMINISTRATIVO PMSAP</b>
<b>ÁREA TOTAL:</b>	<b>1.190,34 m<sup>2</sup></b>
<b>PAVIMENTO:</b>	<b>TÉRREO, SUBSOLO E SUPERIOR</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>AV. BORGES DE MEDEIROS – BAIRRO CIDADE ALTA - SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA/RS</b>

 <b>PREFEITURA</b> <b>SANTO ANTÔNIO</b> <b>DA PATRULHA</b>	<b>MEMORIAL DESCRITIVO</b>	
	OBRA: REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADMINISTRATIVO	
	SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF	
	ENDEREÇO: AV. BORGES DE MEDEIROS, N.º 456 – BAIRRO CIDADE ALTA	

## 1. APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, por meio da Secretaria Municipal da Administração e Finanças – SEMAF apresenta o memorial descritivo para a Execução da Obra de Reforma de Manutenção do prédio administrativo, destinada manter o bom estado do prédio. Este documento tem como objetivo identificar e descrever minuciosamente as especificações, materiais e características que compõem integralmente este prédio administrativo situado na Avenida Borges de Medeiros no bairro Cidade Alta no município de Santo Antônio da Patrulha/RS. Todos os materiais a serem empregados deverão obedecer às especificações dos projetos e deste memorial.

O projeto foi elaborado utilizando o levantamento feito no local de acordo com as suas necessidades e as leis vigentes, observando o código de obras municipal e demais leis necessárias, tendo como responsável técnico o Arquiteto e Urbanista Vinicius Lopes Locateli – CAU A164714-8.

 <b>PREFEITURA</b> <b>SANTO ANTÔNIO</b> <b>DA PATRULHA</b>	<b>MEMORIAL DESCRITIVO</b>
	OBRA: REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADMINISTRATIVO
	SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
	ENDEREÇO: AV. BORGES DE MEDEIROS, N.º 456 – BAIRRO CIDADE ALTA

## REFORMA DE MANUTENÇÃO PREDIAL

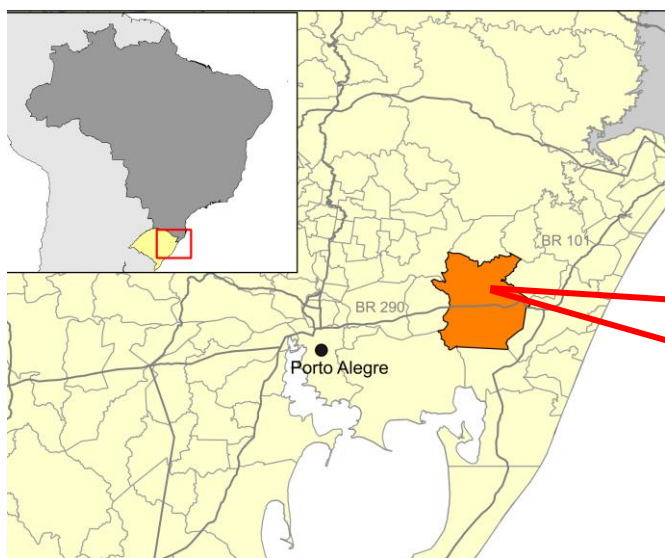
ÁREA CONSTRUÍDA COMPUTÁVEL: 1.028,00m<sup>2</sup>

ÁREA QUE ABRANGE A INTERVENÇÃO: 1.190,34m<sup>2</sup>

## 2. OBJETIVO

Este Memorial Descritivo compreende um conjunto de discriminações técnicas, critérios, condições e procedimentos estabelecidos para a Reforma de Manutenção predial do prédio Administrativo da PMSAP. Localizado na Avenida Borges de Medeiros, n.º 456, no bairro Cidade Alta na cidade de Santo Antônio da Patrulha – RS; (FIGURA 01 e 02).

Além disso, visa orientar e regular o relacionamento técnico entre a empresa contratada (CONTRATADA) e a parte que contrata os serviços (CONTRATANTE).




(FIGURA 01)



(FIGURA 02)



 <b>PREFEITURA SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA</b>	<b>MEMORIAL DESCRITIVO</b>
	OBRA: REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADMINISTRATIVO
	SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
	ENDEREÇO: AV. BORGES DE MEDEIROS, N.º 456 – BAIRRO CIDADE ALTA

### 3. NORMAS GERAIS

Estas especificações de materiais e serviços são destinadas à compreensão e interpretação dos Projetos de Arquitetura, Memória de Cálculo e Planilha Orçamentária, fornecidos pela Prefeitura Municipal.

Caso existam dúvidas de interpretação sobre as peças que compõem o Projeto de Arquitetura, elas deverão ser dirimidas antes do início da obra com os fiscais do contrato, que darão sua anuência aprovativa ou não.

Nenhuma alteração nas plantas, detalhes ou especificações, determinando ou não alteração de custo da obra ou serviço, será executada sem autorização do Responsável Técnico pela obra.

Em caso de divergências entre os desenhos de execução dos projetos e as especificações, o Responsável Técnico pela obra deverá ser consultado, a fim de definir qual a posição a ser adotada.

Em caso de itens presentes neste documento e não incluídos nos projetos, ou vice-versa, devem ser levados em conta na execução dos serviços de forma como se figurassem em ambos.

São obrigações da Contratada e do seu Responsável Técnico:


As medidas de proteção aos empregados e a terceiros durante a construção, obedecerão ao disposto nas “NORMAS DE SEGURANÇA DE TRABALHO NAS ATIVIDADES DA CONSTRUÇÃO CIVIL”, em especial a NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. A CONTRATADA fornecerá aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras;

Documento obrigatório dos funcionários (NR-35) para trabalho em altura, incluindo Análise de Risco, permissão para Trabalho em Altura e Exame Médico comprobatório de Aptidão Física do Trabalhador. Caso necessário, apresentar ART/RRT referente estrutura metálica para o trabalho em altura;

A obrigatoriedade do uso de Sistema contra Queda de materiais, sinalização de isolamento da área onde estará sendo feito o serviço, Linha da Vida (com atestado de suporte de carga do sistema) e uso de cinto Trava-Quedas;

Todos os funcionários deverão possuir CTPS assinadas ou vínculo empregatício com a empresa vencedora do certame e comprovação de aptidão para execução dos serviços (certificado de treinamento);

As exigências estabelecidas aqui representam o mínimo que deve ser seguido em cada caso, com prioridade e obediência às Normas da ABNT, das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e nas especificações de equipamentos aplicáveis.

 <b>PREFEITURA SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA</b>	<b>MEMORIAL DESCRITIVO</b>
	OBRA: REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADMINISTRATIVO
	SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
	ENDEREÇO: AV. BORGES DE MEDEIROS, N.º 456 – BAIRRO CIDADE ALTA

As obras deverão ser executadas por empresa com comprovada qualificação para execução de tais serviços, sob a responsabilidade técnica de profissional habilitado, acompanhadas da respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica do CAU.

A CONTRATADA deve assegurar que a mão de obra empregada seja de alta qualidade, garantindo excelente acabamento e aparência. As tolerâncias, ajustes e métodos de execução devem estar em conformidade com as melhores práticas disponíveis.

Fica a cargo da CONTRATADA a emissão e o pagamento das ART ou dos RRT necessários à execução da obra em questão. Uma cópia deste documento deverá estar constantemente no canteiro de obras e outra cópia do documento deverá ser encaminhada para a CONTRATANTE.

Corrigir, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos ocorridos na execução da obra, objeto do contrato, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao conveniente, decorrentes de negligência, imperícia ou omissão.

Empregar operários devidamente uniformizados e especializados nos serviços a serem executados, em número compatível com a natureza e cronograma da obra.

Na fase de execução da obra, caso sejam verificadas divergências e inconsistências no projeto, comunicar ao ente federado contratante, para que as devidas providências sejam tomadas.

Manter atualizados no Canteiro de Obra: Diário/Relatório, Alvará, Certidões, Licenças, evitando interrupções por embargos.

Estabelecer um serviço ininterrupto de vigilância da obra, até sua entrega definitiva, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes da execução que por ventura venham a ocorrer nela.

Manter limpo o local da obra, com remoção de lixos e entulhos para fora do canteiro.


Providenciar a colocação das placas exigidas pela Prefeitura Municipal, Ministério e CREA ou CAU locais.

Apresentar, ao final da obra, toda a documentação prevista no Contrato da Obra.

Para a execução da obra, objeto destas especificações, ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de todo o material, mão de obra, leis sociais, equipamentos e tudo o mais que se fizer necessário para o bom andamento e execução de todos os serviços previstos.

Ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA todas as providências e despesas correspondentes às instalações provisórias da obra, compreendendo a limpeza e preparo do terreno, o aparelhamento, mão de obra, maquinaria e ferramentas necessárias à execução dos serviços provisórios tais como: barracão; andaimes, tapumes, instalações de sanitários, de luz e telefone, de água, etc.

#### **4. FISCALIZAÇÃO**

 <b>PREFEITURA SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA</b>	<b>MEMORIAL DESCRITIVO</b>
	OBRA: REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADMINISTRATIVO
	SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
	ENDEREÇO: AV. BORGES DE MEDEIROS, N.º 456 – BAIRRO CIDADE ALTA

A Fiscalização dos serviços será feita pelo ente federado, por meio dos seus Responsáveis Técnicos, portanto, em qualquer ocasião, a CONTRATADA deverá submeter-se ao que for determinado pelos fiscais.

Poderá a Fiscalização paralisar a execução dos serviços, bem como solicitar que sejam refeitos, quando eles não forem executados de acordo com as especificações, detalhes ou com a boa técnica construtiva. As despesas decorrentes de tais atos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A presença da Fiscalização na obra, não exime e sequer diminui a responsabilidade da CONTRATADA perante a legislação vigente.

Deverá ser mantido no escritório da obra um jogo completo e atualizado do projeto de arquitetura e dos projetos complementares, as especificações, orçamentos, cronogramas e demais elementos técnicos pertinentes à edificação, bem como o Diário de Obra ou Relatório, que será o meio de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, no que se refere ao bom andamento da obra.

## **5. MATERIAIS E MÃO DE OBRA**

Todos os materiais a serem empregados devem ser novos, de excelência, resistentes e apropriados para a finalidade a que se destinam. Devem atender rigorosamente às especificações presentes neste memorial e no projeto executivo, bem como às normas da ABNT, quando aplicáveis. Em situações em que tais normas não estejam disponíveis, as características dos materiais devem ser reconhecidas por meio de certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos confiáveis.

As normas aprovadas ou recomendadas, as especificações, os métodos e ensaios, os padrões da ABNT referentes aos materiais já normalizados, a mão de obra e execução de serviços especificados, serão rigorosamente exigidos.


Antes de adquirir e instalar os materiais na obra, a empresa CONTRATADA deve apresentar à fiscalização da CONTRATANTE os catálogos técnicos de todos os materiais a serem utilizados.

A guarda e vigilância dos materiais e equipamentos necessários à execução das obras, de propriedade do conveniente, assim como das já construídas e ainda não recebidas definitivamente, serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

Todos os materiais a serem empregados deverão obedecer às especificações dos projetos e deste memorial. Na comprovação da impossibilidade de adquirir e empregar determinado material especificado deverá ser solicitado sua substituição, condicionada à manifestação do Responsável Técnico pela obra e consultada a fiscalização técnica do CONTRATANTE.

A substituição de materiais especificados por outros equivalentes pressupõe, para que seja autorizada, que o novo material proposto possua, comprovadamente, equivalência nos itens qualidade, resistência e aspecto.

A CONTRATADA deve garantir que quaisquer partes que apresentem defeitos ou anormalidades durante o período de garantia sejam prontamente reparadas e substituídas às suas próprias custas.

 <b>PREFEITURA SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA</b>	<b>MEMORIAL DESCRITIVO</b>
	OBRA: REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADMINISTRATIVO
	SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
	ENDEREÇO: AV. BORGES DE MEDEIROS, N.º 456 – BAIRRO CIDADE ALTA

Os serviços, materiais e transportes necessários para corrigir anomalias identificadas nos materiais e instalações fornecidas, dentro do prazo de garantia, devem ser custeados pela CONTRATADA.

## 6. ADMINISTRAÇÃO DA OBRA

Compete a CONTRATADA, manter um Engenheiro ou Arquiteto residente devidamente registrado e habilitado no CREA ou CAU da região, responsável pela execução e gerenciamento dos serviços, pelo bom andamento da qualidade e do cronograma físico da obra, submetido à fiscalização feita e nomeada pela Municipalidade.

Além disso, a CONTRATADA manterá um encarregado geral e demais elementos necessários em conformidade com a lei e as necessidades exigidas.

Todas as despesas para a iniciação da obra, despesas de ligação e consumo durante a execução da obra, assim como manter equipamentos de segurança exigidos, deverão recair sobre a CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer anotações de responsabilidade técnica da execução da obra, como num todo.

Qualquer alteração pretendida pela CONTRATADA no cumprimento do projeto deverá ser informada previamente, por escrito, à fiscalização para a aprovação ou não do autor do projeto.

A CONTRATADA é obrigada a facilitar a fiscalização e o acesso aos materiais empregados na execução da obra, bem como aos serviços elaborados.

À fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão das obras caso seja detectada alguma irregularidade no decorrer do seu andamento.

Durante toda a execução da obra será exigido limpeza permanente, para o bom andamento dos serviços e para que seja possível e fácil a visita da fiscalização e de outros na obra.


## 7. ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 7.1 – SERVIÇOS

#### 7.1.1. RECUPERAÇÃO DE VÃO DE JANELA E PINGADEIRA – NÍVEL 1 DE INTERVENÇÃO

Os ajustes nos vãos das janelas de nível 1 de intervenção deverão ser executados de maneira que não comprometa as esquadrias, nem seus vidros. Deverá ser removida por completa a argamassa de acabamento que apresente imperfeições, fissuras ou trincas, ou ainda, qualquer outra anomalia. Após essa remoção e abertura, deverão ser utilizados materiais de boa qualidade para seu fechamento e acabamento final. Além disso, as



 <b>PREFEITURA SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA</b>	<b>MEMORIAL DESCRITIVO</b>
	OBRA: REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADMINISTRATIVO
	SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
	ENDEREÇO: AV. BORGES DE MEDEIROS, N.º 456 – BAIRRO CIDADE ALTA

pingadeiras devem ser ajustadas de maneira que possuam a devida caída para escoamento de água da chuva.

#### **7.1.2. RECUPERAÇÃO DE VÃO DE JANELA E PINGADEIRA – NÍVEL 2 DE INTERVENÇÃO**

Os ajustes nos vãos das janelas de nível 2 de intervenção deverão ser executados de maneira que não comprometa as esquadrias, nem seus vidros. Deverá ser removido por completo o material que apresente imperfeições, rachadura ou fenda, ou ainda, qualquer outra anomalia. Após essa remoção e abertura, deverão ser utilizados materiais de boa qualidade para seu fechamento e acabamento final, neste caso, incluindo internamente, “pino(s)” de vergalhão 4,2mm dobrados ou tela para que seu fechamento e acabamento não tenham risco de “abrir” novamente. Além disso, as pingadeiras devem ser ajustadas de maneira que possuam a devida caída para o escoamento de água da chuva.

#### **7.1.3. RECUPERAÇÃO DE VÃO DE JANELA E PINGADEIRA – NÍVEL 3 DE INTERVENÇÃO**

Os ajustes nos vãos das janelas de nível 3 de intervenção deverão ser executados de maneira que não comprometa as esquadrias, nem seus vidros. Deverá ser removido por completo o material que apresente imperfeições, fenda ou brecha, ou ainda, qualquer outra anomalia. Após essa remoção e abertura, deverão ser utilizados materiais de boa qualidade para seu fechamento e acabamento final, neste caso, incluindo internamente, “pino(s)” de vergalhão 4,2mm dobrados ou tela para que seu fechamento e acabamento não tenham risco de “abrir” novamente. Além disso, as pingadeiras devem ser ajustadas de maneira que possuam a devida caída para o escoamento de água da chuva.

#### **7.1.4. AJUSTE NOS VÃOS DOS AR CONDICIONADOS ANTIGOS – INTERNO E EXTERNO**


Os ajustes nos vãos dos ar condicionados que foram removidos compreendem a demolição e remoção do material presente nestes vãos. Após isso, o assentamento de alvenaria com tijolos cerâmicos de vedação, de maneira que não restem frestas. Além disso, deverá ser feito o acabamento interno e externo.

#### **7.1.5. REMOÇÃO E NOVA VEDAÇÃO EM VIDROS DAS ESQUADRIAS EXISTENTES COM VEDA FRESTAS (JANELA INTEIRA – MAXIM AR)**

Nos vãos dos vidros móveis das janelas, deverá ser removido o veda frestas existente e aplicado o novo, de maneira que seja fechado o máximo possível das frestas presentes nestas juntas.

#### **7.1.6. ABERTURA, AJUSTE E RECOBRIMENTO DE PILARES COM ANOMALIAS E/OU OXIDAÇÃO NA FERRAGEM**

Nos pilares estruturais e vigas do prédio, deverão ser abertas as anomalias existentes e aplicado convertedor de ferrugem nos vergalhões, após, os mesmos deverão ser escovados. Depois disso, caso necessário, antes do fechamento, deverão ser feitos,

 <b>PREFEITURA SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA</b>	<b>MEMORIAL DESCRITIVO</b>
	OBRA: REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADMINISTRATIVO
	SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
	ENDEREÇO: AV. BORGES DE MEDEIROS, N.º 456 – BAIRRO CIDADE ALTA

utilizando ferragem apropriada, os grauteamentos destes. Após, serão recobertos com concreto e aditivo.

#### **7.1.7. TUBULAÇÕES EXTERNAS DE TUBO DE QUEDA – CADA 5M, INCLUSIVE LUVA E JOELHO 90°**

As tubulações aparentes do prédio (TQ) deverão, quando necessário, ter seu fundo ajustado e acabado (se necessário, remover e após, recolocar a tubulação). Além disso, deverão ser estendidas e amarradas até o ponto necessário no pavimento térreo ou subsolo, de maneira que as águas provenientes sejam direcionadas ao devido local.

#### **7.1.8. MUROS DE CONTENÇÃO NO ACESSO PRINCIPAL DO PRÉDIO**

No acesso principal do prédio, os muros de contenção do jardim frontal deverão ser, cuidadosamente, demolidos e suas terras presentes removidas em parte, de modo que seja possível a execução dos novos muros com pedra, estrutura e drenos. Após, os mesmos deverão ser finalizados e acabados.

#### **7.1.9. PREPARAÇÃO E PINTURA INTERNA**

No interior do prédio, as paredes em alvenaria, bem como o teto, serão preparados, minuciosamente, para o recebimento de selador acrílico e, após, pintura com tinta acrílica semi-brilho, de primeira linha, de cor a ser definida pela secretaria lotada no local.

#### **7.1.10. PREPARAÇÃO E PINTURA EXTERNA**

No exterior do prédio, as paredes, bem como o teto, serão preparados, minuciosamente, para o recebimento de selador acrílico e, após, pintura com tinta acrílica semi-brilho, de primeira linha, de cor a ser definida pela secretaria lotada no local.

#### **7.1.11. PREPARAÇÃO E PINTURA METAIS (GUARDA-CORPO DO ACESSO)**


Para a demolição e execução do muro de contenção novo, será necessário, previamente, a remoção dos guarda-corpos do local. Após, os mesmos receberão tratamento de preparação e pintura.

#### **7.1.12. AJUSTE DE FORRO EM GESSO NOS SANITÁRIOS – PAV. TÉRREO E PAV. SUPERIOR**

No teto dos sanitários dos pavimentos térreo e superior serão removidos os forros em gesso existentes e instalados os novos. Após, receberão tratamento de preparação e acabamento com pintura de tinta acrílica na cor branco.

#### **7.1.13. INSTALAÇÃO DE NOVA ELETROCALHA NO PAVIMENTO TÉRREO**

No corredor do pavimento térreo do prédio administrativo, deverá ser instalada nova eletrocalha, a mesma será fixada no local e terá ajustes necessários nas fiações, de maneira a melhorar a poluição visual atual.

 <b>PREFEITURA SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA</b>	<b>MEMORIAL DESCRITIVO</b>
	OBRA: REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADMINISTRATIVO
	SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAF
	ENDEREÇO: AV. BORGES DE MEDEIROS, N.º 456 – BAIRRO CIDADE ALTA

## 7.2 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A CONTRATADA deverá garantir a segurança das edificações próximas, das pessoas que circulam no local, e de outros bens que existam no local, utilizando sinalizações e equipamentos de segurança.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra de qualidade, necessários ao cumprimento integral da obra, baseando-se no projeto executivo, bem como no respectivo memorial descritivo e demais documentos anexos. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento de todos os dispositivos legais vigentes, e também pelo cumprimento de normas técnicas da ABNT e ART's necessárias.

A omissão de qualquer procedimento técnico e normas neste memorial, projeto ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes e demais pertinentes.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de Janeiro de 2025.

Documento assinado digitalmente



VINICIUS LOPES LOCATELI

Data: 29/01/2025 14:47:54-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VINICIUS LOPES LOCATELI  
ARQUITETO E URBANISTA  
CAU A 164714-8

TAUANA ESPINDOLA  
DA  
SILVEIRA:0285709402  
7

Assinado de forma digital  
por TAUANA ESPINDOLA DA  
SILVEIRA:02857094027  
Dados: 2025.01.29 14:44:25  
-03'00'

TAUANA ESPINDOLA DA SILVEIRA  
Arquiteta e Urbanista  
Diretora do Departamento de Engenharia e Arquitetura – SEPDE  
Matrícula nº 40.316

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PO

←		PROponente / Tomador Município de Santo Antônio da Patrulha				Apelido do Empreendimento REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADM-PMSAP						
→		Localidade SINAPI PORTO ALEGRE	Data Base 12-24 (N DES.)	Descrição do Lote PRÉDIO ADMINISTRATIVO PMSAP		Município / UF Santo Antônio da Patrulha	BDI 1 24,07%	BDI 2 0,00%	BDI 3 0,00%			
		ADICIONAR LINHAS	EXCLUIR LINHAS	FIXAR DESCRIÇÕES	RECUPERAR FÓRMULAS	BUSCAR CÓDIGO	Considerar valores arredondados com (0,00)					
								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nível	Nível Corrigido	Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (sem BDI) (R\$)	BDI (%)	Preço Unitário (com BDI) (R\$)	Preço Total (R\$)	
LOTE	LOTE	PRÉDIO ADMINISTRATIVO PMSAP										174.105,71
Meta	Meta	1.			REFORMA DE MANUTENÇÃO - PRÉDIO ADMINISTRATIVO PMSAP						174.105,71	
Nível 2	Nível 2	1.1.			SERVIÇOS						174.105,71	
Serviço	Serviço	1.1.1.	Composição	1	RECUPERAÇÃO DE VÃO DE JANELA E PINGADEIRA - NÍVEL 1 DE INTERVENÇÃO	UN	17,00	952,06	BDI 1	1.181,22	20.080,74	RA
Serviço	Serviço	1.1.2.	Composição	2	RECUPERAÇÃO DE VÃO DE JANELA E PINGADEIRA - NÍVEL 2 DE INTERVENÇÃO	UN	3,00	1.349,02	BDI 1	1.673,73	5.021,19	RA
Serviço	Serviço	1.1.3.	Composição	3	RECUPERAÇÃO DE VÃO DE JANELA E PINGADEIRA - NÍVEL 3 DE INTERVENÇÃO	UN	9,00	1.824,00	BDI 1	2.263,04	20.367,36	RA
Serviço	Serviço	1.1.4.	Composição	4	AJUSTE NOS VÃOS DOS AR CONDICIONADOS ANTIGOS - INTERNO E EXTERNO	UN	9,00	371,60	BDI 1	461,04	4.149,36	RA
Serviço	Serviço	1.1.5.	Composição	5	REMOÇÃO E NOVA VEDAÇÃO EM VIDROS DAS ESQUADRIAS EXISTENTES COM VEDA FRESTAS (JANELA INTEIRA - MAXIM AR)	UN	43,00	78,25	BDI 1	97,08	4.174,44	RA
Serviço	Serviço	1.1.6.	Composição	6	ABERTURA, AJUSTE E RECOBRIMENTO DE PILARES COM ANOMALIAS E/OU OXIDAÇÃO NA FERRAGEM	M²	1,70	1.081,14	BDI 1	1.341,37	2.280,33	RA
Serviço	Serviço	1.1.7.	Composição	7	TUBULAÇÕES EXTERNAS DE TUBO DE QUEDA - CADA 5M, INCLUSIVE LUVA E JOELHO 90°	UN	4,00	358,11	BDI 1	444,31	1.777,24	RA
Serviço	Serviço	1.1.8.	Composição	8	MUROS DE CONTENÇÃO NO ACESSO PRINCIPAL DO PRÉDIO	UN	1,00	15.879,62	BDI 1	19.701,84	19.701,84	RA
Serviço	Serviço	1.1.9.	Composição	9	PREPARAÇÃO E PINTURA INTERNA	UN	1,00	40.560,66	BDI 1	50.323,61	50.323,61	RA
Serviço	Serviço	1.1.10.	Composição	10	PREPARAÇÃO E PINTURA EXTERNA	UN	1,00	25.363,95	BDI 1	31.469,05	31.469,05	RA
Serviço	Serviço	1.1.11.	Composição	11	PREPARAÇÃO E PINTURA METAIS (GUARDA-CORPO DO ACESSO)	UN	1,00	1.203,20	BDI 1	1.492,81	1.492,81	RA
Serviço	Serviço	1.1.12.	Composição	12	AJUSTE DE FORRO EM GESSO NOS SANITÁRIOS - PAV. TERREO E PAV. SUPERIOR	UN	1,00	8.714,32	BDI 1	10.811,86	10.811,86	RA
Serviço	Serviço	1.1.13.	Composição	13	INSTALAÇÃO DE NOVA ELETROCALHA NO PAVIMENTO TERREO	UN	1,00	1.979,43	BDI 1	2.455,88	2.455,88	RA

Encargos sociais: Para elaboração deste orçamento, foram utilizados os encargos sociais do SINAPI para a Unidade da Federação indicada.

Observações:

Foi considerado arredondamento de duas casas decimais para Quantidade; Custo Unitário; BDI; Preço Unitário; Preço Total.

Siglas da Composição do Investimento: RA - Rateio proporcional entre Repasse e Contrapartida; RP - 100% Repasse; CP - 100% Contrapartida; OU - 100% Outros.

Santo Antônio da Patrulha  
Local

terça-feira, 4 de fevereiro de 2025  
Data

Documento assinado digitalmente  
VINICIUS LOPES LOCATELI  
Data: 04/02/2025 17:00:54-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Responsável Técnico  
Nome: VINICIUS LOPES LOCATELI  
CREA/CAU: CAU A164714-8  
ART/RRT: 15196598



## BDI

Nº OPERAÇÃO	Nº TRANSFEREGOV	PROPONENTE / TOMADOR
0	0	Município de Santo Antônio da Patrulha

## APELIDO DO EMPREENDIMENTO / DESCRIÇÃO DO LOTE

REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADM-PMSAP / PRÉDIO ADMINISTRATIVO PMSAP

Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:	40,00%
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):	4,00%

## BDI 1

## TIPO DE OBRA

Construção e Reforma de Edifícios

Itens	Siglas	% Adotado
Administração Central	AC	5,25%
Seguro e Garantia	SG	0,90%
Risco	R	1,25%
Despesas Financeiras	DF	1,35%
Lucro	L	8,00%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	1,60%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	0,00%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	24,07%

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI = \frac{(1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)}{(1-CP-ISS-CRPB)} - 1$$

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo deste tipo de obra corresponde à 40%, com a respectiva alíquota de 4%.

Declaro para os devidos fins que o regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta adotado para elaboração do orçamento foi SEM Desoneração, e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

Observações:

Santo Antônio da Patrulha  
Local

terça-feira, 4 de fevereiro de 2025  
Data

Responsável Técnico  
Nome: VINICIUS LOPES LOCATELI  
CREA/CAU: CAU A164714-8  
ART/RRT: 15196598



Documento assinado digitalmente  
VINICIUS LOPES LOCATELI  
Data: 04/02/2025 17:00:54-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Nº OPERAÇÃO 0	Nº TGOV 0	PROponente Tomador Município de Santo Antônio da Patrulha	Apelido Empreendimento REFORMA DE MANUTENÇÃO PRÉDIO ADM-PMSAP	Descrição do Lote PRÉDIO ADMINISTRATIVO PMSAP
------------------	--------------	--	--	--

Item	Descrição	Valor (R\$)	Parcelas:	1 03/25	2 04/25	3 05/25	4 06/25	5 07/25	6 08/25	7 09/25	8 10/25	9 11/25
1.	REFORMA DE MANUTENÇÃO - PRÉDIO AD	174.105,71	% Período:	50,00%	50,00%							
1.1.	SERVIÇOS	174.105,71	% Período:	50,00%	50,00%							
Total: R\$ 174.105,71				50,00%	50,00%							
Período:				%:	50,00%	50,00%						
				Repasse:	-	-						
				Contrapartida:	87.052,86	87.052,85						
				Outros:	-	-						
Acumulado:				Investimento:	87.052,86	87.052,85						
				%:	50,00%	100,00%						
				Repasse:	-	-						
				Contrapartida:	87.052,86	174.105,71						
				Outros:	-	-						
				Investimento:	87.052,86	174.105,71						


Santo Antônio da Patrulha  
Local

terça-feira, 4 de fevereiro de 2025  
Data



Documento assinado digitalmente  
VINICIUS LOPES LOCATELI  
Data: 04/02/2025 17:00:54-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Responsável Técnico  
Nome: VINICIUS LOPES LOCATELI  
CREA/CAU: CAU A164714-8  
ART/RRT: 15196598

	<b>TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	
	REFORMA PRÉDIO ADMINISTRATIVO	DATA: 01/12/2024
	Secretaria da Administração e Finanças - SEMAF	BDI: 24,07%
	Endereço: Avenida Borges de Medeiros, nº 456. Bairro Cidade Alta - Santo Antônio da Patrulha/RS	E.S. HORA: 112,88%
		E.S. MÊS: 69,79%

COD	DESCRIÇÃO	HORA %	MES %
<b>A</b>	<b>GRUPO A</b>		
A1	INSS	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	<b>36,80%</b>
<b>B</b>	<b>GRUPO B</b>		
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,93%	0,00%
B2	Feriados	4,24%	0,00%
B3	Auxílio - Enfermidade	0,85%	0,64%
B4	13º Salário	11,02%	8,33%
B5	Licença PaternidadeE	0,06%	0,04%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,55%	0,00%
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	11,56%	8,74%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%
	<b>TOTAL</b>	<b>48,08%</b>	<b>18,42%</b>
<b>C</b>	<b>GRUPO C</b>		
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,59%	3,47%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,08%
C3	Férias Indenizadas	2,26%	1,71%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,55%	1,93%
C5	Indenização Adicional	0,39%	0,29%
	<b>TOTAL</b>	<b>9,90%</b>	<b>7,48%</b>
<b>D</b>	<b>GRUPO D</b>		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	17,69%	6,78%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,41%	0,31%
	<b>TOTAL</b>	<b>18,10%</b>	<b>7,09%</b>

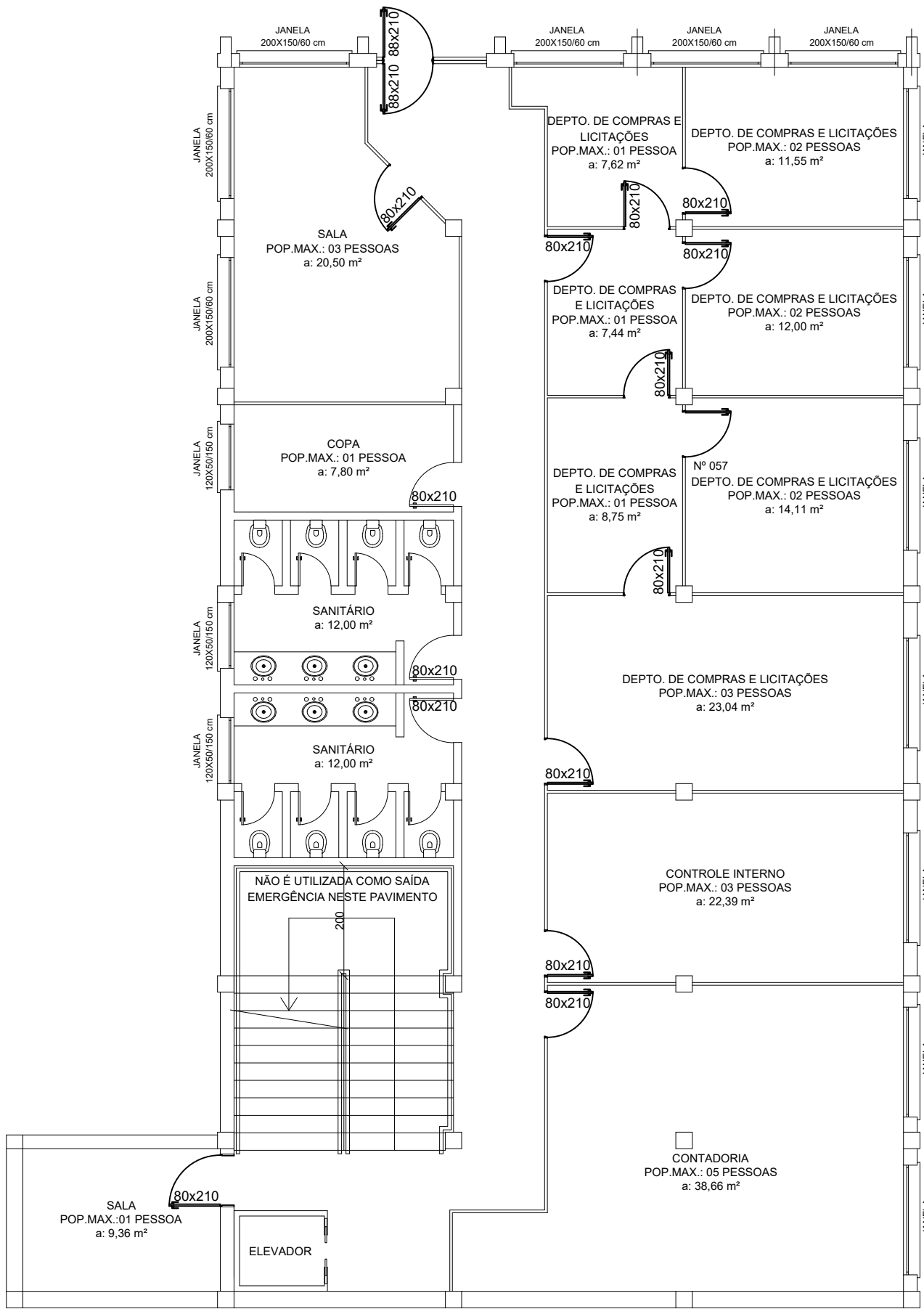
**A + B + C + D**  
**HORISTA: 112,88%**  
**MENSALISTA: 69,79%**

Santo Antônio da Patrulha, 04 de Fevereiro de 2025.

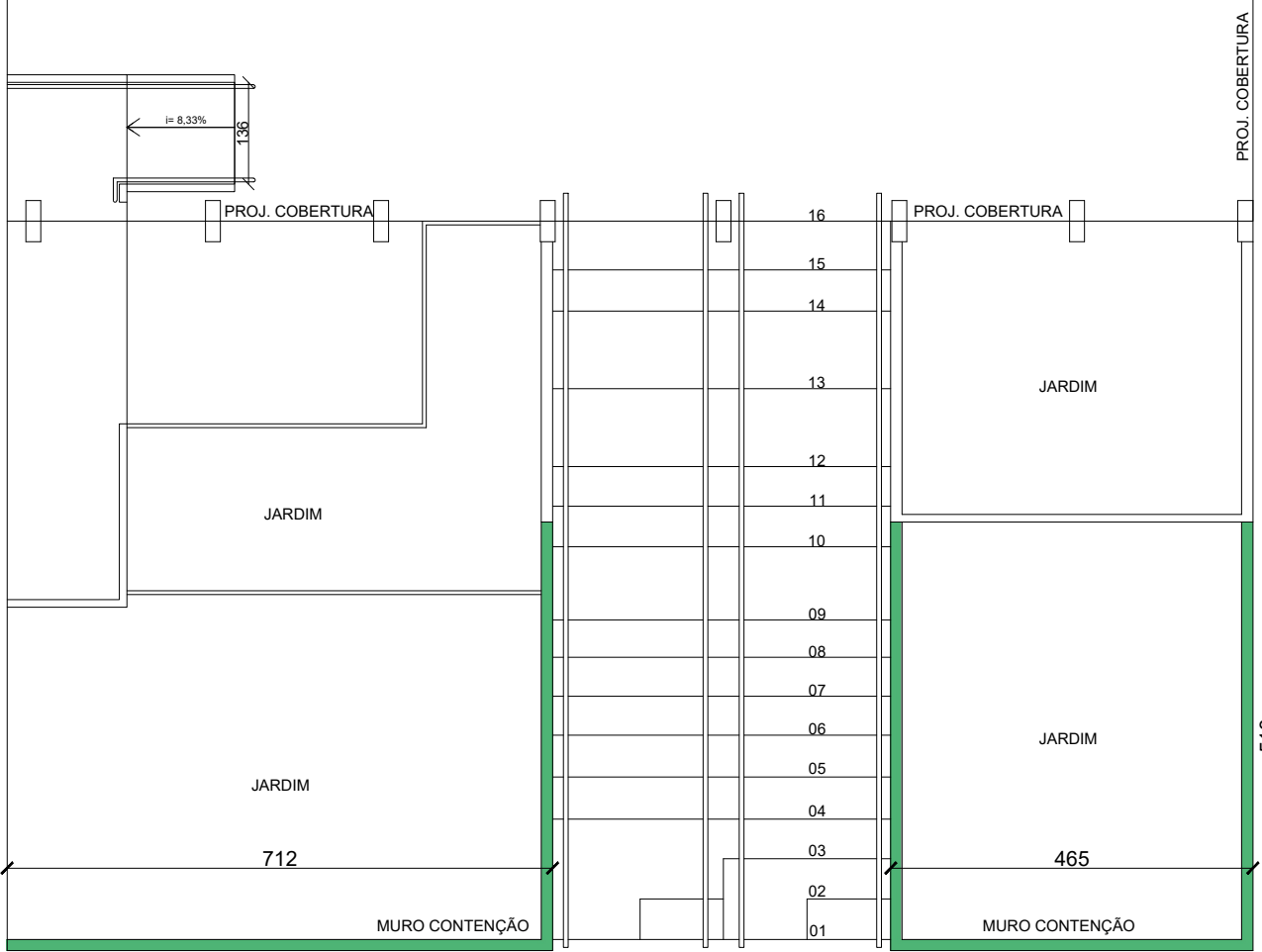
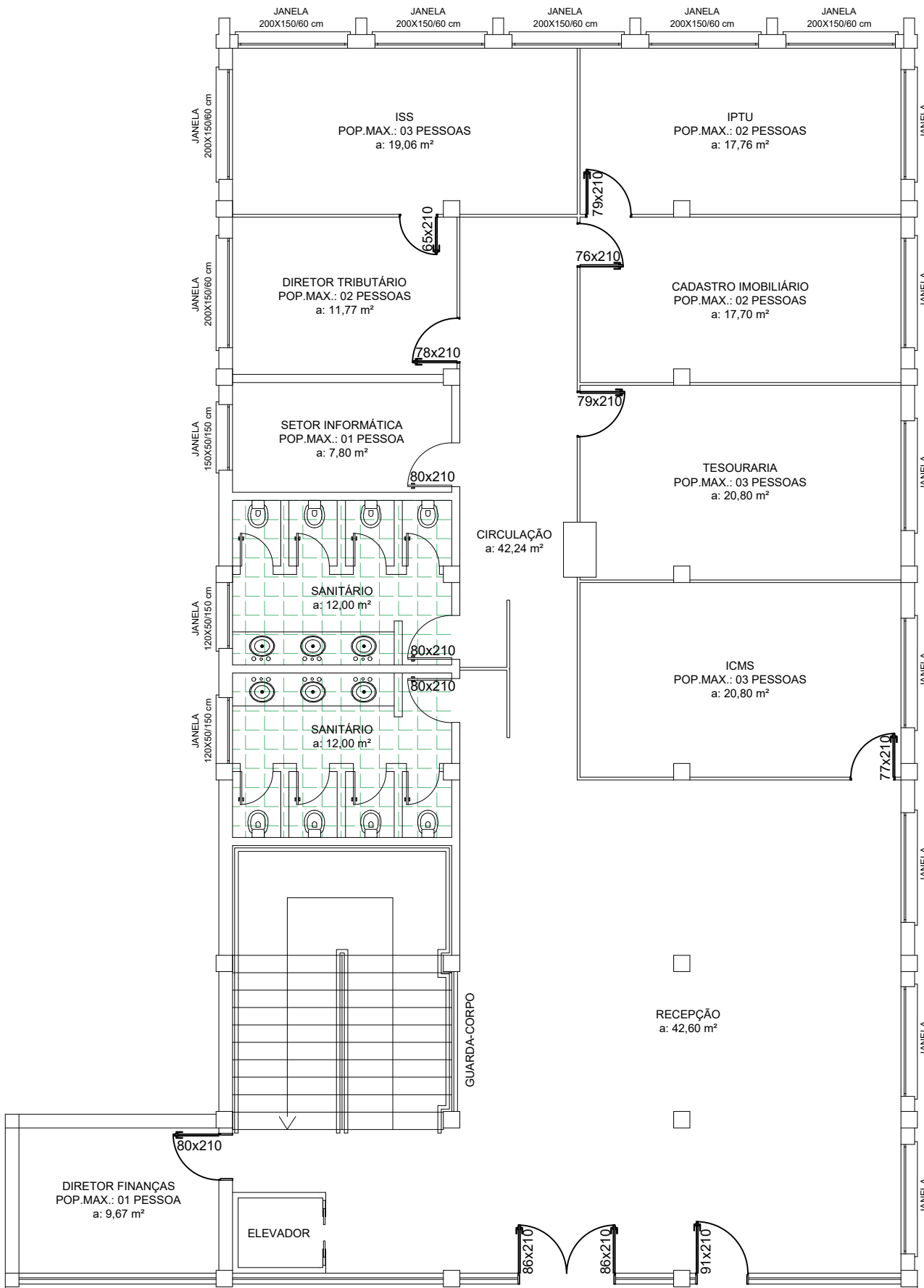
gov.br

Documento assinado digitalmente  
**VINICIUS LOPES LOCATELI**  
 Data: 04/02/2025 17:13:35-0300  
 Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

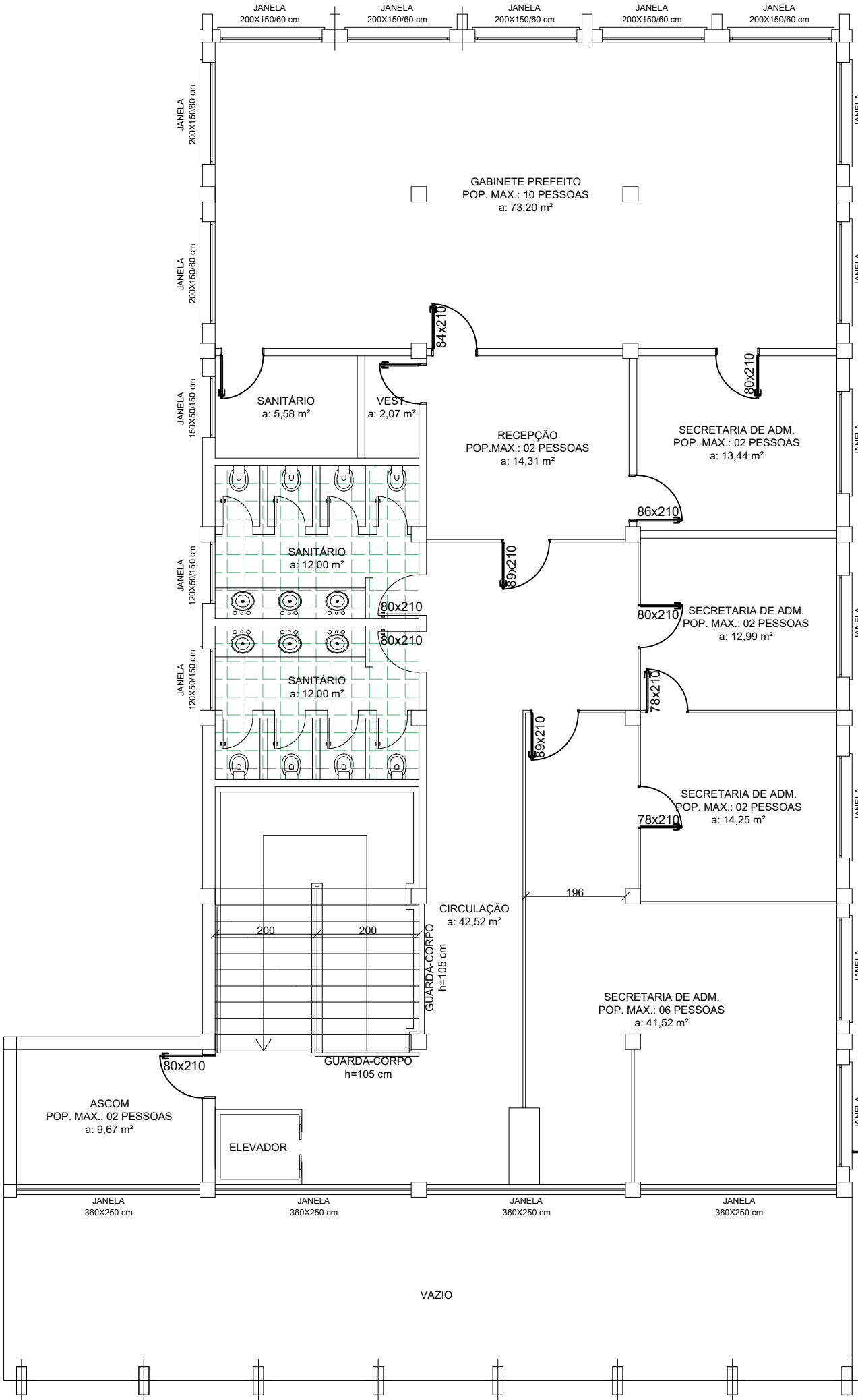
VINICIUS LOPES LOCATELI  
 ARQUITETO E URBANISTA - CAU A164714-8  
 DEA / SEPDE



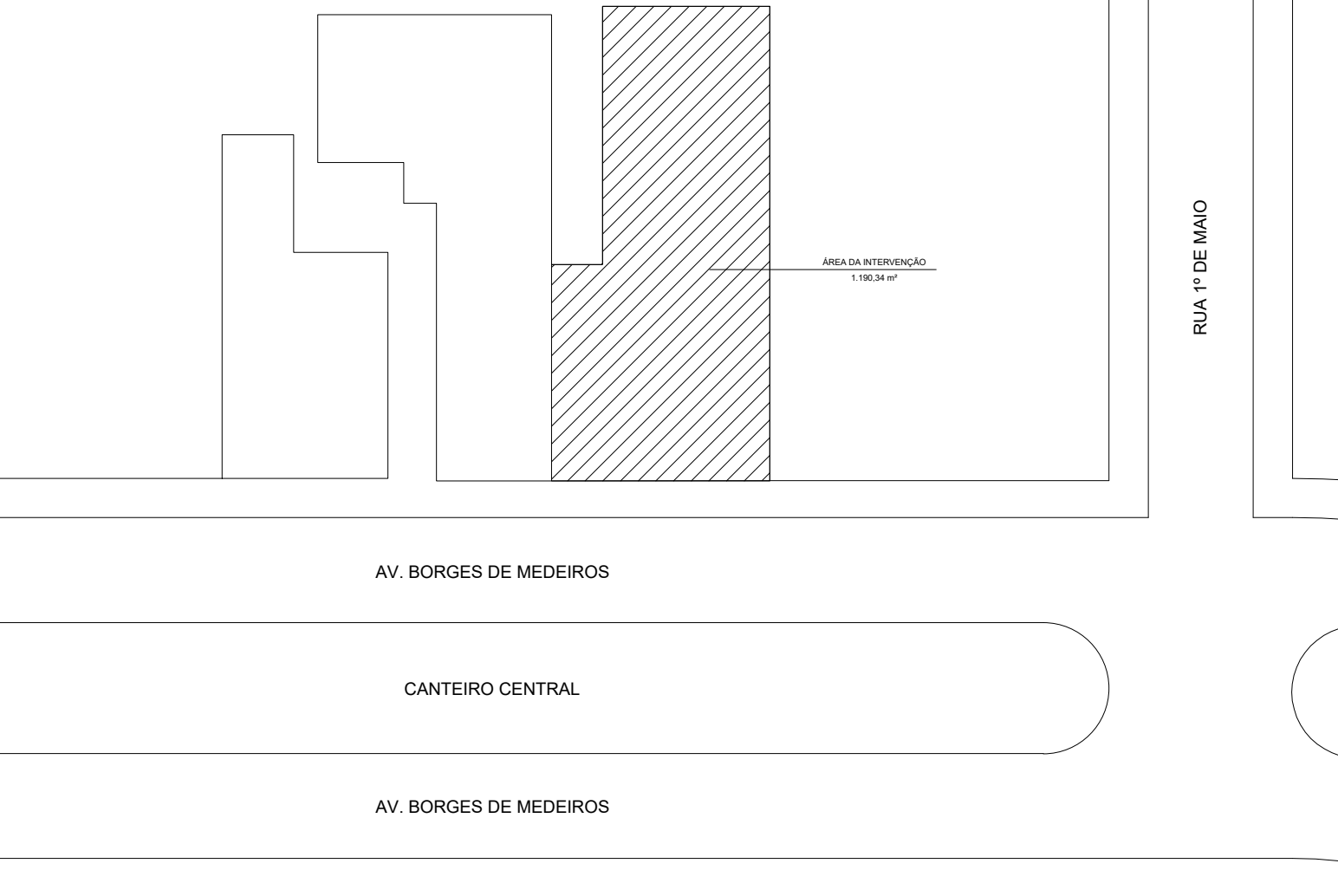
Planta baixa pavimento subsolo  
Área: 302,49m²  
Escala: 1/100



Planta baixa pavimento térreo  
Área: 524,77m²  
Escala: 1/100



Planta baixa pavimento superior  
Área: 363,08m²  
Escala: 1/100



Planta Situação e Locação  
Escala: 1/500

LEGENDA  
ÁREA À REFORMAR  
FORRO À REFORMAR

	PROPRIETÁRIO OU RESPONSÁVEL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA			
	SERVIÇO: REFORMA DE MANUTENÇÃO PREDIAL EM ABERTURAS/ACABAMENTOS/JARDIM/PINTURA			
	PRÉDIO ADMINISTRATIVO - PMSAP			
	Documento assinado digitalmente gov.br VINICIUS LOPES LOCATELI Data: 05/02/2025 15:31:38-0300 Verifique em https://validar.it.gov.br			
	VINICIUS LOPES LOCATELI ARQUITETO E URBANISTA CAU A164714-8			
	DATA: JAN/2025	ÁREA UTILIZADA: 1.190,34 m²	ÁREA CONSTRUÍDA: 1.028,00 m²	REVISÃO: 00 - JAN/25
FRANCHA: ÚNICA		ESCALAS: INDICADAS		



Registro de Responsabilidade Técnica - RRT

## 1. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome Civil/Social: VINICIUS LOPES LOCATELI  
Título Profissional: Arquiteto(a) e Urbanista

CPF: 029.XXX.XXX-80  
Nº do Registro: 00A1647148

## 2. DETALHES DO RRT

Nº do RRT: SI15196598R01CT001  
Data de Cadastro: 04/02/2025  
Data de Registro: 04/02/2025

Modalidade: RRT SIMPLES  
Forma de Registro: RETIFICADOR  
Forma de Participação: INDIVIDUAL

### 2.1 Valor do RRT

DOCUMENTO ISENTO DE PAGAMENTO

## 3. DADOS DO SERVIÇO/CONTRATANTE

### 3.1 Serviço 001

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA  
Tipo: Órgão Público  
Valor do Serviço/Honorários: R\$0,00

CPF/CNPJ: 88.XXX.XXX/0001-32  
Data de Início: 03/01/2025  
Data de Previsão de Término: 10/01/2025

#### 3.1.1 Endereço da Obra/Serviço

País: Brasil  
Tipo Logradouro: AVENIDA  
Logradouro: Borges de Medeiros  
Bairro: CIDADE ALTA

CEP: 95500000  
Nº: 456  
Complemento:  
Cidade/UF: Santo Antônio da Patrulha/RS

#### 3.1.2 Atividade(s) Técnica(s)

Grupo: PROJETO  
Atividade: 1.2.6 - Projeto de outras estruturas  
Grupo: PROJETO  
Atividade: 1.4.2 - Projeto de reforma de interiores  
Grupo: PROJETO  
Atividade: 1.1.3 - Projeto arquitetônico de reforma  
Grupo: PROJETO  
Atividade: 1.7.1 - Memorial descritivo  
Grupo: PROJETO  
Atividade: 1.7.3 - Orçamento  
Grupo: PROJETO  
Atividade: 1.7.4 - Cronograma  
Grupo: PROJETO  
Atividade: 1.9.1 - Projeto de movimentação de terra, drenagem e pavimentação  
Grupo: PROJETO  
Atividade: 1.2.2 - Projeto de estrutura de concreto

Quantidade: 1.028,00  
Unidade: metro quadrado  
Quantidade: 1.028,00  
Unidade: metro quadrado  
Quantidade: 1.190,34  
Unidade: metro quadrado  
Quantidade: 1.190,34  
Unidade: metro quadrado  
Quantidade: 1.190,34  
Unidade: metro quadrado  
Quantidade: 1.190,34  
Unidade: metro quadrado  
Quantidade: 162,34  
Unidade: metro quadrado  
Quantidade: 342,33  
Unidade: metro quadrado





Grupo: PROJETO  
Atividade: 1.5.1 - Projeto de instalações hidrossanitárias prediais

Quantidade: 20,00  
Unidade: metro

### 3.1.3 Tipologia

Tipologia: Público

### 3.1.4 Descrição da Obra/Serviço

PROJETO DE REFORMA DE MANUTENÇÃO PREDIAL, INCLUINDO RECUPERAÇÃO DE VÃOS DE JANELAS, AJUSTE EM VÃOS DE AR CONDICIONADOS EXISTENTES, VEDAÇÕES DOS VIDROS DAS JANELAS, AJUSTES EM ANOMALIAS NOS PILARES E VIGAS ESTRUTURAIS COM ABERTURA E RECOBRIMENTO DE CONCRETO, TUBULAÇÕES DE QUEDA, MUROS DE CONTENÇÃO, AJUSTES NOS FORROS DOS SANITÁRIOS, INSTALAÇÃO DE NOVA ELETROCALHA NO PAV. TÉRREO E PREPARAÇÃO E PINTURA INTERNA E EXTERNA DE TODO O PRÉDIO.

### 3.1.5 Declaração de Acessibilidade

Declaro o atendimento às regras de acessibilidade previstas em legislação e em normas técnicas pertinentes para as edificações abertas ao público, de uso público ou privativas de uso coletivo, conforme § 1º do art. 56 da Lei nº 13146, de 06 de julho de 2015.

## 4. RRT VINCULADO POR FORMA DE REGISTRO

Nº do RRT	Contratante	Forma de Registro	Data de Registro
<b>SI15196598R01CT001</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA</b>	<b>RETIFICADOR</b>	<b>04/02/2025</b>

## 5. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Declaro para os devidos fins de direitos e obrigações, sob as penas previstas na legislação vigente, que as informações cadastradas neste RRT são verdadeiras e de minha responsabilidade técnica e civil.

## 6. ASSINATURA ELETRÔNICA

Documento assinado eletronicamente por meio do SICCAU do arquiteto(a) e urbanista VINICIUS LOPES LOCATELI, registro CAU nº 00A1647148, na data e hora: 2025-02-04 10:16:48, com o uso de login e de senha. O **CPF/CNPJ** está oculto visando proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural (**LGPD**).

