



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**  
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – 88125-000 – Fone (48) 3277-0122  
[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br)    [gabinete@pmspa.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmspa.sc.gov.br)

**Administração 2021-2024**

## **Telhado Biblioteca**

**PROJETO BÁSICO:**

- 1 – ORÇAMENTO - Planilha
- 2 – CRONOGRAMA - Planilha
- 3 - MEMORIAL DESCRITIVO

**Novembro – 2023**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – 88125-000 – Fone (48) 3277-0122

[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br)    [gabinete@pmspa.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmspa.sc.gov.br)

# **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

## **OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços reforma do telhado da biblioteca do colégio Adalberto Tolentino de Carvalho no município de São Pedro de Alcântara/SC

## **APRESENTAÇÃO**

O presente documento tem como objetivo determinar as condições básicas necessárias ao desenvolvimento das obras e serviços.

Aqui estão relacionados a forma construtiva, a caracterização dos materiais, os equipamentos e serviços a serem executados.

Estas especificações regulamentam a execução dos serviços, estabelecendo diretrizes claras e objetivas, obrigações e direitos entre as partes e fazendo parte integrante do contrato para a execução dos serviços.

As presentes Especificações Técnicas Complementares estão divididas em duas partes, a saber:

**Parte Primeira – Generalidades** – contendo indicações gerais não tratadas no processo licitatório, bem como orientações gerais à CONTRATADA.

**Parte Segunda – Especificações – materiais, equipamentos e execução** – contendo as características básicas para todos os materiais e equipamentos de emprego nas obras, bem como as condições de execução de cada tipo de serviço.

## **1 – GENERALIDADES**

### **1.1 – CONVENÇÕES**

Serão utilizadas nas presentes Especificações Técnicas, além de termos e convenções consagradas pelo uso, as seguintes convenções, termos e abreviaturas:

**1.1.1 – Contratante** – pessoa física ou jurídica de direito, com capacidade de determinar a execução do serviço, correndo por sua conta as despesas inerentes ao mesmo, ou seja, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**, por sua Secretaria ou prepostos legalmente indicados, doravante denominados **CONTRATANTE**.

**1.1.2 – Contratada** – pessoa jurídica técnica e juridicamente habilitada, escolhida em processo licitatório executado de acordo com a legislação vigente e com as normas e procedimentos internos da **CONTRATANTE**, para executar as obras e/ou serviços de acordo com as especificações técnicas, e doravante denominado **CONTRATADA**.

**1.1.3 – Fiscalização** – engenheiros, arquitetos ou prepostos credenciados pela **CONTRATANTE** para verificar o cumprimento das especificações técnicas, prazos de execução das obras e outras disposições contratuais, doravante denominado **FISCALIZAÇÃO**. Na assinatura do ardem de serviço constará o nome do profissional que será o fiscal dos serviços/obra.

**1.1.4 – Cronograma** – tradução numérica, quantitativa ou gráfica do planejamento do desenvolvimento dos serviços, em razão dos tempos e dos valores envolvidos.

**1.1.5 – ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas que definirá por suas Normas e Métodos de Ensaio as formas executivas e a qualidade dos materiais a serem empregados nas obras.

**1.1.6 – NBR** – Normas Técnicas Brasileiras registradas e emitidas pela ABNT, em suas versões mais recentes, segundo classes de 01 a 04, conforme as diretrizes e critérios estabelecidos pelo INMETRO.

**1.1.7 – MB** – Método de Ensaio Brasileiro da ABNT, em sua forma mais recente.

**1.1.8 – IMMETRO** – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

### **1.2 – CONSIDERAÇÕES GERAIS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – 88125-000 – Fone (48) 3277-0122

[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br)    [gabinete@pmspa.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmspa.sc.gov.br)

Os serviços e as obras serão executados com rigorosa observância aos projetos e respectivos detalhes e com estrita obediência às Especificações Técnicas. Caso surjam discrepâncias entre os documentos técnicos relacionados, fica estabelecido o que segue:

- Em caso de divergências entre as Especificações Técnicas e Normas Brasileiras, sempre prevalecerão as últimas.

A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, de acordo com as Especificações Técnicas, sendo também responsável pelos danos decorrentes da má execução dos serviços.

A boa qualidade dos materiais, serviços e instalações, a cargo da **CONTRATADA**, determinados através das verificações, ensaios e provas aconselháveis para cada caso, serão condições prévias e indispensáveis para o recebimento dos mesmos.

A obra somente poderá ser iniciada com a assinatura da ordem de serviço a qual deverá constar o nome do responsável pela fiscalização das obras.

Os licitantes deverão apresentar os itens sub divididos em valores de mão de obra e material.

As quantidades previstas na planilha orçamentário serviram apenas de base para execução dos serviços, não implicando necessariamente a execução total dos serviços, ficando a cargo da fiscalização.

### **1.3 – LICENÇAS E FRANQUIAS**

A **CONTRATADA** é responsável pelo pagamento de todos os valores incidentes a título de leis trabalhistas e previdenciárias. Deverá responsabilizar-se pela pontualidade dos pagamentos referentes aos serviços ora contratados.

### **1.4 – SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO**

A **CONTRATADA** deverá providenciar todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individuais) exigidos por lei, obrigando a utilização dos mesmos pelos operários envolvidos nos serviços, pois nenhuma pessoa poderá realizar os serviços sem estar usando os referidos equipamentos. A Fiscalização poderá exigir a retirada de todos os que não estejam com os EPIs.

São considerados Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

- Calçados (botas);
- Capacete;
- Luvas de proteção para mãos e braços;
- Protetores Auriculares;
- Uniformes de Trabalho devidamente identificados com o nome da empresa executora.

Além desses, caso seja verificada a necessidade de algum outro EPI, a **FISCALIZAÇÃO** deverá exigir da **CONTRATADA** que providencie o mesmo.

Além dos EPIs deverão ser observadas permanentemente as exigências constantes nas NRs (Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho).

Os critérios estabelecidos pelas NRs devem ser seguidos pela **CONTRATADA**. Segundo essas normas, deve-se ter condições mínimas de trabalho.

Deverão ser tomadas medidas de segurança no que diz respeito às operações com máquinas e equipamentos.

Caso a **CONTRATADA** não obedeça à legislação vigente com relação aos padrões e necessidades de higiene e de segurança no trabalho, conforme o estabelecido pela NR, a **CONTRATANTE**, por meio da **FISCALIZAÇÃO**, poderá paralisar os serviços até que sejam definitivamente sanadas todas as irregularidades. A paralisação nesse caso não implicará em aumento do prazo estabelecido para a conclusão dos serviços, não cabendo a **CONTRATADA** apelação de qualquer tipo para as multas que porventura venham a ocorrer por atrasos decorrentes dessas irregularidades na conclusão das obras.

### **1.5 – ORDENS DE SERVIÇO**

Todas as ordens de serviço ou comunicações da **FISCALIZAÇÃO** para a **CONTRATADA**, e vice-versa, serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos. As ordens de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – 88125-000 – Fone (48) 3277-0122

[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br)    [gabinete@pmspa.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmspa.sc.gov.br)

serviços serão convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do transmitente depois de visitadas pelo destinatário. Na assinatura do ardem de serviço constará o nome do profissional que será o fiscal dos serviços/obra.

### **1.6 – PRAZO GLOBAL**

O prazo global para a execução de todos os serviços está previsto na planilha orçamentária e a vigência do contrato tem prazo em dobro.

A **CONTRATADA** executará todos os serviços referentes à obra dentro do prazo fixado, obrigando-se a entregar os mesmos, ao cabo desse Prazo Global, inteiramente concluídos com as licenças exigidas pelos órgãos competentes.

### **1.7 – PRAZOS PARCIAIS E CRONOGRAMAS**

O desenvolvimento dos serviços e obras contratados obedecerá a um ritmo que satisfaça perfeitamente o Cronograma Inicial, documento que integrará o Contrato para todos os efeitos legais, quando necessário.

O Cronograma inicial que será ilustrado por representação gráfica - a saber: gráfico de barras - conterá, necessariamente, valores parcelados para a execução de cada um dos serviços que compõe a obra, e terá vinculação total com as prestações constantes da Forma de Pagamento acordada entre as partes.

Os prazos expressos no Cronograma Inicial serão contados sempre em dias corridos, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço, até a data da expiração do prazo global para a conclusão da Obra.

### **1.8 – SUB-EMPREITADA**

A **CONTRATADA** não poderá sub-empregar as obras e serviços contratados

### **1.9 – DIÁRIO DE OBRAS/SERVIÇOS**

A **CONTRATADA** providenciará livro para Diário da Obra/Serviços com páginas tipograficamente numeradas, no qual se fará a anotação de todos os fatos que ocorrem na obra. Nele serão feitos apontamentos diários onde constarão, no mínimo, as seguintes informações:

- Número de operários/função em atividade;
- Etapa do serviço em andamento;
- Informações quanto ao tempo de execução das obras a partir do início dos serviços;
- Condições meteorológicas no dia;
- Assuntos de interesse geral da obra;
- Comunicações e ordens da Fiscalização.

O diário deverá ser rubricado pela **FISCALIZAÇÃO** e pelo representante legal da **CONTRATADA**, e será utilizado como referência para sanar dúvidas que porventura venham a surgir quanto ao desempenho dos serviços. Juntamente com o Diário de Obras/Serviços a **CONTRATADA** deverá providenciar registro fotográfico das atividades realizadas em cada etapa dos serviços, identificando, de forma clara, o local e os serviços realizados (antes e depois).

O Diário de obra de obra da semana anterior deverá ser encaminhado até as 17hs de segunda-feira, no e-mail [tributos@pmspa.sc.gov.br](mailto:tributos@pmspa.sc.gov.br). Sob pena de sansão contratual.

Neste documento deve constar o desligamento ou ingresso de funcionários





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – 88125-000 – Fone (48) 3277-0122

[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br)    [gabinete@pmspa.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmspa.sc.gov.br)

x 1,5m (base), conforme desenho apresentado pela **CONTRATANTE**, e deverá ser fixada em local a ser determinada pela **FISCALIZAÇÃO**.

A placa inclui fundo para lona de maderite naval e 2 escoras de eucalipto de 3 metros, fixadas no solo.

Após a assinatura do contrato a empresa terá 72 horas para instalação da placa da obra, sob pena de sanção contratual.

### **1.11 – MÃO DE OBRA**

A contratante fica responsável por toda a mão de obra, funcionários e trabalhadores da obra, sendo que após a assinatura da ordem de serviço deverá ser protocolado na municipalidade com os vínculos trabalhistas dos funcionários, cópia do CTPS no nome da empresa, lista de todos os funcionários envolvidos direta e indiretamente em até 72 horas da assinatura da ordem de serviço. A inclusão/saída de funcionário deverá ser comunicada a Municipalidade com os devidos documentos com e a cada medição deve ser protocolado na municipalidade comprovante recolhimento do INSS e FGTS, restringindo a responsabilidade subsidiária. Ao descumprimento deste item aplicasse sanção contratual.

## **2 – ESPECIFICAÇÕES: MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E NORMAS**

### **2.1 – CARACTERÍSTICAS GERAIS**

O Local de início dos serviços deverá ser determinado pela **FISCALIZAÇÃO**. As instalações, bem como a limpeza serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

As providências e as medidas necessárias quanto à remoção dos detritos e da terra imprópria, procedentes da limpeza, devem ser previamente aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**. O entulho não deve ser lançado em locais impróprios ou em áreas adjacentes. O local dos serviços deve ser previamente organizado e mantido limpo.

Quanto à localização dos serviços, a **CONTRATADA** deverá verificar todas as locações indicadas. Em caso de dúvidas, deverá consultar a **FISCALIZAÇÃO**.

### **2.2 – SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

A empresa deverá providenciar gerador de energia para acionamento dos equipamentos e água para limpeza, dentro das suas necessidades.

Cada início de trabalho só será realizado após autorização e solicitação da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, que fornecerá a Ordem de Serviço com o nome do fiscal.

Após a conclusão de cada serviço, a medição dos trabalhos será aferida pela fiscalização, e caberá à empresa **CONTRATADA** fornecer relatório fotográfico dos locais trabalhados com fotos digitais e analógicas que definam o “ANTES” e o “DEPOIS” dos mesmos com data no corpo da foto. O relatório fotográfico de cada medição deverá ser apresentado em folha A4 com no máximo 06 (seis) fotos coloridas por página e folha de rosto informando os dados da empresa e dos trabalhos, acompanhada do resumo da medição dos mesmos.

**Imediatamente após a assinatura do contrato a empresa deverá entregar A certificação da equipe técnica sobre a Norma Regulamentadora de trabalho em altura. E a ART de execução dos serviços.**

**A planilha possui apenas uma previsão de serviços e quantitativos que poderão ser executados e nas quantidades determinadas pela fiscalização.**

A contratada deve possuir as ferramentas, maquinários e veículos necessários a execução dos serviços, conforme segue:

#### **2.2.1– Placa de Obras.**

A empresa deverá fornecer e instalar, em local previamente indicado pela fiscalização, uma placa de identificação da obra conforme modelo conforme Lei municipal. Nas especificações da fiscalização.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – 88125-000 – Fone (48) 3277-0122

[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br)    [gabinete@pmspa.sc.gov.br](mailto:gabinete@pmspa.sc.gov.br)

### **2.2.2 Pintura tinta**

Consiste no fornecimento de material e execução, em local determinado pela fiscalização. Com quantidades previstas planilha orçamentária.

### **2.2.3 – Limpeza**

Consiste na limpeza final do piso de concreto e limpeza da obra, retirada dos entulhos. Não poderá ficar nenhum resíduo dos serviços realizados.

### **2.2.4 – Cobertura**

Consiste na retirada das telhas de barro realinhamento das ripas instalação de manta térmica e colocação de telha metálica.

## **2.3 – EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MAQUINÁRIOS**

Os equipamentos, ferramentas e maquinários para execução dos serviços ficarão sob responsabilidade da **CONTRATADA**. A empresa deverá possuir, na data da assinatura do contrato, todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução do objeto do presente Memorial descritivo.

## **2.4 – VEÍCULOS PARA TRANSPORTES DOS ENTULHOS**

Os veículos e máquinas destinados à execução dos serviços ficarão por conta da **CONTRATADA**. A carga, transporte e destinação final dos materiais resultantes dos serviços contratados é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

Todas as despesas com combustível, pneus, serviços de oficina mecânica ou quaisquer outras despesas que venha ter com os veículos utilizados na execução dos serviços será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

## **2.5 - CONSIIDERAÇÕES FINAIS**

Para solicitação da medição dos serviços a contratada deverá apresentar um relatório fotográfico impresso em formato A4 com 2 fotos por páginas, mostrando o antes e o depois.

A **CONTRATADA** se responsabilizará no que se refere aos seus empregados, pelo fornecimento de uniforme, alimentação, transporte, atendimento médico, ou quaisquer outros tipos de benefício, evocando para si tais encargos, de acordo com a legislação em vigor.

A **CONTRATADA** deverá providenciar instalações para depósito de materiais e ferramentas, sanitários, vestiários e refeições para os operários.

Eventuais danos materiais causados pelos trabalhadores / equipamentos a terceiros deverão ser ressarcidos e assumidos pela **CONTRATADA**

**CHARLES DA CUNHA**

Prefeito municipal