



PREFEITURA DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVA

Elevador de acessibilidade

Memorial Descritivo

Logradouros: Praça Nereu Ramos

Bairro: Centro

Novembro de 2020.

Rua Lúcio Born, nº 12, Ed. São João Evangelista, Salas 110/111/112/113
Bairro Centro – Biguaçu – CEP 88.160-126
Telefone (48) 3243-1054



PREFEITURA DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVA

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	5
2. INFORMAÇÕES INICIAIS	5
3. SERVIÇOS	9
4. SERVIÇOS FINAIS E COMPLEMENTARES	12



PREFEITURA DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVA

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1.1. O presente documento tem por finalidade especificar o item a ser adquirido e orientar a execução da obra, bem como completar as demais peças que compõem o projeto para a instalação em epígrafe.
- 1.1.2. Os serviços compreendem o fornecimento e instalação de uma plataforma de acessibilidade panorâmica.
- 1.1.3. Os serviços serão realizados no Prédio da Sede da Prefeitura Municipal de Biguaçu, localizado na Praça Nereu Ramos, nº 90, Bairro Centro.

2. INFORMAÇÕES INICIAIS

2.1. Precedências

- 2.1.1. A execução de todos os serviços obedecerá rigorosamente às indicações constantes neste memorial descritivo e nas pranchas.
- 2.1.2. Em caso de divergências, deverá ser seguida a hierarquia (em ordem decrescente): projetos, memorial descritivo e orçamento.
- 2.1.3. Em caso de divergências entre desenhos de escala diferentes, prevalecerão os de maior escala.
- 2.1.4. Em caso de divergências entre cotas dos desenhos e suas dimensões, medidas em escala, prevalecerão sempre as primeiras.
- 2.1.5. Em caso de divergência entre desenhos de datas diferentes, prevalecerão os mais recentes.
- 2.1.6. Em caso de divergência entre o projeto executivo e normas vigentes na data da execução deverão ser consultados os autores do projeto.
- 2.1.7. O material a empregar, assim como a mão de obra, será de primeira qualidade objetivando a obtenção de um acabamento esmerado nos serviços.
- 2.1.8. Nenhuma alteração nos desenhos fornecidos, bem como especificações poderá ser feita sem autorização por escrito da fiscalização, que poderá impugnar qualquer trabalho feito em desacordo com os desenhos e especificações fornecidas.



PREFEITURA DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVA

- 2.1.9. As alterações autorizadas deverão ser cadastradas pela Contratada, com elaboração de desenhos “Como Construídos”, cujos originais serão entregues à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Participativa.
- 2.1.10. Para os produtos e materiais mencionados nestas especificações, será admitido o emprego de similares, desde que previamente autorizado pela fiscalização ou engenheiro responsável. Entende-se por similaridade entre dois materiais e equipamentos quando existe a analogia total ou equivalência do desempenho dos mesmos, em idêntica função construtiva e apresentam as mesmas características exigidas na especificação ou no serviço que a eles se refiram. Caberá ao construtor comprovar a similaridade e efetuar a consulta, em tempo oportuno, ao fiscal não sendo admitido que a dita consulta sirva para justificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos na documentação contratual.
- 2.1.11. No início dos trabalhos a empresa Contratada deverá contatar os fornecedores de todos os materiais especificados, pois não serão aceitos pedidos de substituição de materiais ou de prorrogação de prazos devidos à dificuldade de encontrar um produto no mercado.
- 2.1.12. **Antes da execução, as medidas devem ser aferidas e conferidas na obra.**
- 2.2. **Diário de obras**
- 2.2.1. A comunicação oficial entre a empresa Contratada e a Prefeitura Municipal de Biguaçu é o Diário de Obras que deverá ser preenchido diariamente. O modelo do diário de obras será fornecido pela Fiscalização e deverá estar de acordo com o modelo exigido pelo Tribunal de Contas.
- 2.2.2. Todas as ordens de serviço ou comunicações da FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA, ou vice-versa, serão por escrito e constarão obrigatoriamente do Diário de Obras. Anotar-se-á no Diário de Obras, anotando-se ao longo do dia a realização dos serviços, a entrega de materiais e as visitas de todo e qualquer interveniente no processo (Fiscalização, Autoridades, representantes de órgãos públicos, fornecedores, etc.).
- 2.2.3. A Contratada terá a obrigatoriedade de entregar junto ao Fiscal da obra o Diário



PREFEITURA DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVA

de Obras semanalmente. A falta de tal documentação motivará a não realização do boletim de medição.

2.2.4. A Contratada fica obrigada a enviar fotos da execução dos serviços semanalmente e quando solicitado pelo fiscal do contrato.

2.2.5. O pagamento dos serviços executados será realizado de acordo com o cronograma físico financeiro, ou seja, mensalmente.

2.3. Licenciamento

2.3.1. Ocorrerá por conta da Contratada o devido licenciamento das obras em todos os órgãos de fiscalização e controle.

2.3.2. As despesas legais relativas às obras e seu funcionamento, tais como, licenças, emolumentos, taxas, registros, seguros e outros, ocorrerão por conta da Contratada.

2.4. Administração da obra

2.4.1. A obra será localmente administrada por um profissional da CONTRATADA e representará a CONTRATADA junto ao CONTRATANTE.

2.4.2. Esse profissional deverá possuir atribuições adequadas para o acompanhamento dos serviços, devendo registrar a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica, no caso do CREA – Conselho de Engenharia e Agronomia).

2.4.3. Obrigatoriamente esse profissional comprovará, com Certidão de Acervo Técnica (CAT) expedida pelo respectivo conselho de classe, a experiência em execução de obras similares.

2.5. Vigilância

2.5.1. A CONTRATADA manterá serviço de vigilância permanentemente no local da obra, sendo inteiramente responsável pela manutenção da segurança nas áreas sob sua responsabilidade, até a entrega definitiva da obra.

2.5.2. O CONTRATANTE, em hipótese alguma, se responsabilizará por eventuais roubos de materiais ou equipamentos da CONTRATADA, ou por danos que venham ocorrer na obra e nas áreas de sua propriedade entregues à responsabilidade da CONTRATADA, durante a vigência do contrato.



PREFEITURA DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVA

2.6. Segurança do trabalho

- 2.6.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento, manutenção e uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) aos seus funcionários e empreiteiros, provendo de proteções regulamentadas nas NRs do MTE, máquinas, equipamentos e materiais.
- 2.6.2. A CONTRATADA fornecerá aos operários e exigirá o uso de todos os equipamentos de segurança necessários e exigidos pela legislação vigente, tais como capacetes, botas, óculos, luvas, etc.

2.7. Limpeza permanente da obra

- 2.7.1. Durante todo o período da execução da obra será procedida a remoção periódica de quaisquer detritos e entulhos que se acumularem no canteiro, de forma a se manter em perfeitas condições de tráfego os acessos à obra, quer para veículos, quer para pessoas.
- 2.7.2. A limpeza das áreas de trabalho será diária, admitindo-se frequência maior ou menor, de acordo com o local de realização do serviço (o que envolve a disponibilidade, no momento, de área de manobra e de caminhos para entrada/saída de equipamentos/materiais de limpeza ou recolhimento) e a natureza do serviço.
- 2.7.3. A retirada sistemática será executada por veículo adequado. Caberá à CONTRATADA dar solução em consonância com o regramento público municipal para destinação dos esgotos e lixo gerado no canteiro de obra, observando ao mesmo tempo a possibilidade de cumprimento com as determinações federais editadas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), em particular a Resolução nº 307, de 05 de julho de 2002 (estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil), alterada pelas Resoluções nº 348/2004, nº 431/2011 e nº 448/2012.

2.8. Prazo de Execução

- 2.8.1. A obra deverá ser executada dentro do prazo de 1 (um) mês salvo algum motivo de força maior ou solicitação da SEPLAN.



PREFEITURA DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVA

2.8.2. Os serviços terão início imediato após a assinatura do contrato. Atrasos no cronograma serão passíveis de notificação pelo fiscal do contrato.

2.9. **Cópias**

2.9.1. Todas as cópias impressas de documentos necessários ao andamento dos serviços serão providenciadas pela CONTRATADA, que manterá ainda, no canteiro, um computador com as cópias eletrônicas de todos os documentos de projeto.

2.9.2. A qualquer momento a CONTRATADA poderá solicitar ao CONTRATANTE cópias em meio digital dos respectivos arquivos de desenho e texto de todo projeto.

2.9.3. A CONTRATADA não poderá alegar, a partir da assinatura do contrato, estar impedida de se programar ou de realizar qualquer serviço por insuficiência de informações projetuais que estivessem ao alcance do CONTRATANTE; para tanto, a CONTRATADA deverá formalizar os pedidos, mesmo por correio eletrônico, à FISCALIZAÇÃO, com a antecedência mínima necessária de 2 (duas) semanas.

2.9.4. O prazo retro estabelecido visa a garantir a folga entre a programação da tarefa, o recebimento da informação e o início da execução propriamente dita da tarefa, compreendido o caso de o CONTRATANTE ter de solicitar ao PROJETISTA informações não disponibilizadas originalmente por este.

3. SERVIÇOS

3.1. **Generalidades**

3.1.1. Todos os serviços deverão ser executados seguindo rigorosamente o disposto na Norma Regulamentadora nº 18, do Ministério do Trabalho, a legislação municipal pertinente e a boa técnica.

3.1.2. Todos os serviços deverão ser executados sob o comando de profissional legalmente habilitado que será o Responsável Técnico pela execução.

3.1.3. Antes do início dos serviços, Responsável Técnico deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) contemplando as atividades a serem executadas.

3.1.4. Antes do início da execução, a CONTRATADA deverá obter as licenças necessárias



PREFEITURA DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVA

para realização dos serviços.

- 3.1.5. A CONTRATADA deverá executar as adaptações nas redes de forma a eliminar os riscos de choque elétrico e acidentes.
- 3.1.6. O local deverá ser isolado do público através de sinalizações e tela de proteção. Deverão ser observados os horários permitidos para execução de ruídos e trânsito de caminhões pela Prefeitura local.
- 3.1.7. A obra deverá ser mantida em permanente limpeza, e com cuidados especiais quanto à segurança física e patrimonial.
- 3.1.8. Todo serviço de retirada deverá ser feito com o maior esmero possível e com mão de obra qualificada para afetar o mínimo possível à estrutura existente.
- 3.1.9. A obra será fiscalizada por um Fiscal de Obras da Secretaria de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Biguaçu.
- 3.1.10. Os trabalhos executados que não satisfaçam as condições estabelecidas, poderão ser impugnados pelo Fiscal de Obras, correndo por conta da Empresa Adjudicada as despesas necessárias para a correção dos serviços impugnados.
- 3.1.11. Correrá por conta da Empresa Adjudicada o empreiteiro os encargos de Leis Sociais e Trabalhistas, inclusive seguro contra acidentes de pessoal, contra terceiros e de ferramentas, independentemente das providências e precauções a serem tomadas para a prevenção de tais acidentes, por parte da Empresa Adjudicada, bem como providências e precauções exigidas pelas leis de segurança do trabalho.
- 3.1.12. A Empresa Adjudicada será responsável pela qualidade e desenvolvimento eficiente dos trabalhos, devendo prestar, no local da obra assistência ao andamento dos serviços e prover pessoal em número compatível com o cronograma de execução da obra.
- 3.1.13. Competirá à Empresa Adjudicada fornecer todo o ferramental, maquinário e equipamentos adequados para possibilitar uma perfeita execução dos serviços contratados.
- 3.1.14. Caberá à Empresa Adjudicada a remoção dos entulhos para área de descarte de



PREFEITURA DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVA

resíduos de construção civil que detenha licença ambiental para receber o material de descarte.

3.2. Elevador de acessibilidade

- 3.2.1. O elevador de acessibilidade será de percurso fechado com caixa enclausurada, elevação vertical e acionamento hidráulico.
- 3.2.2. Será instalado ao lado da escada de acesso ao segundo pavimento, conforme definido no projeto.
- 3.2.3. Os serviços de demolição do piso do primeiro pavimento, retirada da janela existente no segundo pavimento e demolição/construção de alvenaria, serviços necessários para a adequação do local para a instalação do elevador, não fazem parte desta licitação.
- 3.2.4. A plataforma deve possuir dispositivo de comunicação para solicitação de auxílio nos pavimentos atendidos e no equipamento para utilização acompanhada e ou assistida.
- 3.2.5. A cabine deve ser panorâmica em vidro incolor, dimensões de 0,90 m x 1,40 m x 2,00 m.
- 3.2.6. Deve acomodar confortavelmente uma pessoa em cadeira de rodas e uma pessoa em pé.
- 3.2.7. Deve cumprir percurso de duas paradas e distância aproximada de 4 metros.
- 3.2.8. O equipamento deve nivelar ao pavimento de acesso por meio de botões externos. A plataforma de oferecer uso autônomo ao usuário.
- 3.2.9. Os equipamentos devem possuir portas fixas em cada pavimento ou sistemas de segurança como abas e cancelas na cabina.
- 3.2.10. Pintura com tinta epóxi na cor branca.
- 3.2.11. Torre em estrutura metálica galvanizada, cor branca.
- 3.2.12. As medidas dos desenhos devem ser conferidas no local.
- 3.2.13. O elevador deve atender à ABNT NBR ISO 9386-1 e NBR 9050/2020.



4. SERVIÇOS FINAIS E COMPLEMENTARES

4.1. Generalidades

- 4.1.1. Todo e qualquer serviço complementar, visando entregar o prédio em perfeitas condições de utilização, de acordo com a legislação municipal e normas da ABNT, deverá ser previsto e executado pela CONTRATADA.
- 4.1.2. Será executada limpeza final de todos os pisos e paredes, bem como a remoção de todo e qualquer entulho ou sobras de materiais.

4.2. Limpeza geral, final e entrega da obra

- 4.2.1. A inspeção minuciosa de toda a construção deverá ser efetuada pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, acompanhados do encarregado-geral, para constatar e relacionar os arremates e retoques finais que se fizerem necessários. Em consequência desta verificação, terão de ser executados todos os serviços de revisão levantados, em especial aqueles relacionados com acabamentos e arremates dos componentes executivos da obra em questão.
- 4.2.2. Serão procedidos testes para verificação de todos os elementos de intervenção, bem como das instalações e equipamentos que porventura tiverem sofrido algum dano ou avaria.
- 4.2.3. Findos os trabalhos a CONSTRUTORA promoverá a desativação do canteiro, efetuará a remoção dos seus pertences e a limpeza geral externa e interna (limpeza final completa de todos os elementos (vidros, pisos, etc.), assim como a retirada de entulhos, andaimes e sobras de materiais, de modo que o local se apresente em condições de imediata utilização).

4.3. Baixas de ARTs

- 4.3.1. Na conclusão dos trabalhos, deverá ser providenciada baixa, junto ao CREA da região, da responsabilidade técnica de todos os envolvidos e registrados nos conselhos.

4.4. Notas importantes

- 4.4.1. Todos os projetos complementares executivos, sob responsabilidade da Contratada, deverão ser previamente apresentados à Fiscalização, sem o qual,



PREFEITURA DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVA

mediante aprovação, as obras não poderão ser iniciadas.

- 4.4.2. No momento anterior à emissão da Ordem de Início dos Serviços da obra, antes de iniciar qualquer trabalho, será realizada uma reunião entre FISCALIZAÇÃO e CONTRATADA, de modo esclarecer todas e quaisquer dúvidas a respeito do projeto e objetivar o melhor andamento das obras.
- 4.4.3. Qualquer divergência entre projeto e edificação construída, ou impossibilidade de execução, deve ser informada à FISCALIZAÇÃO para devida adequação do projeto.

RAFAEL ROBERTO ROMAN
Engenheiro Civil
Prefeitura Municipal de Biguaçu

RAFAEL DE OLIVEIRA PRAZERES
Secretário de Planejamento