



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
GERÊNCIA DE CONVÊNIO E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE

ÓRGÃO CONCEDENTE: SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS		CNPJ: 05.469.845/0001-44
Endereço Eletrônico para Contato E-mail: convenios.serint@goias.gov.br		
ENDEREÇO: PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA: RUA 82, Nº 400, 6º ANDAR - SETOR SUL		
CEP: 74.015.908	TELEFONE: (62) 3201 5653	
NOME DO RESPONSÁVEL: ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR		CPF: 315.887.351-68

1.2 – DADOS CADASTRAIS DA INTERVENIENTE

ÓRGÃO INTERVENIENTE: SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		CNPJ: 32.731.791/0001-16
ENDEREÇO: PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA: RUA 82, Nº 400, 5º ANDAR – SETOR SUL		
CEP: 74.015-908	TELEFONE: (62) 3201 5422	
NOME DO RESPONSÁVEL: JOEL SANT'ANNA BRAGA FILHO		CPF: 732.439.147-87

2 – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

PROponente: MUNICÍPIO DE JATAÍ		CNPJ: 01.165.729/0001-80
ENDEREÇO: RUA ITARUMÃ, 355 – VILA SANTA MARIA		
CEP: 75.800-089	TELEFONE: (64) 3632-8800	

2.1 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL:

NOME COMPLETO: GENEILTON FILHO DE ASSIS	RG: 3555 CRA-GO	CPF: 617.726.901-04
ENDEREÇO: RUA 38, 121 – RESIDENCIAL DAS BRISAS		CEP: 75.803-565

2.2 - CONTA CORRENTE ESPECÍFICA PARA A TRANSFERÊNCIA ESPECIAL:

BANCO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	AGÊNCIA: 2510	C/C: 72.621-1
------------------------------------------	----------------------	----------------------

OPERAÇÃO: 006

3 – RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS

NOME DO GESTOR: GENEILTON FILHO DE ASSIS	CPF: 617.726.901-04
-------------------------------------------------	----------------------------

VÍNCULO COM A PROPONENTE (MUNICÍPIO): PREFEITO MUNICIPAL

ENDEREÇO: RUA 38, 121 – RESIDENCIAL DAS BRISAS

CEP: 75.803-565	TELEFONE: (64) 3632-8825	E-mail: prefeito@jatai.go.gov.br projetos@jatai.go.gov.br
---------------------------	------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

4 – DENOMINAÇÃO DO PROJETO**4.1 - OBJETO DA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL:**

Reforma e/ou Ampliação do Centro Cultural Basileu França em Jataí através da Secretaria Municipal de Cultura de Jataí

4.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

Reforma do Centro Cultural Basileu França, localizado no município de Jataí/GO, por meio da substituição completa da cobertura (telhado) com a remoção do telhado atual e instalação de telha termoacústica, calhas e rufos novos. Também será trocado os forros em EPS das áreas danificadas pela infiltração, bem como a correção de trincas pontuais existentes na alvenaria do 1º andar.

4.3 - METAS A SEREM ATINGIDAS E ATIVIDADES/PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:**4.3.1 – Metas:**

- a) Substituir 100% da cobertura do Centro Cultural Basileu França, sanando os vazamentos e infiltrações, incluindo troca de rufos, calhas e tubulações;
- b) Troca do forro de EPS danificado pelos vazamentos;
- c) Realizar reparos estruturais localizados (trincas em alvenarias).

4.3.2 – Atividades Previstas:

- a) Elaboração dos projetos;
- b) Abertura e tramitação de processo licitatório e contratação da empresa executora;
- c) Execução da reforma (serviços de cobertura e correções estruturais emergenciais);
- d) Acompanhamento técnico e fiscalização pela gestão pública com registro fotográfico e documentação da execução;
- e) Elaboração de relatório técnico da execução física e financeira final do objeto.

4.4 - JUSTIFICATIVA:

O Centro Cultural Basileu França é um importante equipamento público voltado à promoção da cultura, da arte e da integração social da comunidade de Jataí/GO. O espaço recebe regularmente

atividades culturais como oficinas, apresentações, exposições, cursos e eventos comunitários, atendendo um público diversificado e expressivo.

Atualmente, o telhado do prédio encontra-se em condições precárias, com diversas infiltrações, goteiras e pontos de desgaste que comprometem tanto a estrutura do edifício quanto a segurança de seus usuários. Em períodos de chuva, as infiltrações causam danos às instalações, ao mobiliário e aos equipamentos utilizados nas atividades, além de gerar riscos à integridade física de funcionários, artistas e visitantes.

Essa ação está em pleno alinhamento com a Meta 4.1 do Plano Municipal de Cultura de Jataí (Lei Municipal nº 4.061/2019), que prevê a requalificação e modernização dos espaços culturais existentes, bem como os dispositivos legais que amparam a obrigação do Estado e dos Municípios de garantirem condições adequadas ao exercício dos direitos culturais, conforme os Art. 215 da Constituição Federal, que assegura a todos o pleno exercício dos direitos culturais; a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), que obriga a acessibilidade plena nos equipamentos públicos; a Lei Federal nº 10.527/2001 (Estatuto das Cidades), que vincula a função social dos equipamentos públicos ao direito à cidadania e à cidadania cultural; da Lei Estadual nº 17.928/2012, que disciplina as transferências especiais do Estado de Goiás, da Lei Orgânica do Município de Jataí, que prevê a promoção da cultura como dever do poder público municipal.

Como público alvo, estima-se toda a população jataiense, especialmente estudantes da rede pública e particulares, artistas, professores, agentes culturais, idosos, pessoas com deficiência, grupos de teatro, dança, literatura e música, além de visitantes e usuários da biblioteca, que usufruem regularmente dos serviços ofertados no espaço, e são alvo do acesso a este importante equipamento no Município.

Espera-se, com essa ação, garantir estabilização e segurança estrutural mínima do prédio, a eliminação das goteiras e infiltrações que inviabilizam atividades básicas e danos estruturais, a preservação do acervo público cultural e demais equipamentos de guarda, a continuidade dos serviços culturais, oficinas, exposições e uso da biblioteca com qualidade; o fortalecimento do equipamento cultural como vetor estratégico para o desenvolvimento local, que vem apresentando crescimento constante, segundo dados do IBGE, além de se tornar um ponto turístico para o município que atua neste movimento.

O Município de Jataí possui capacidade técnica e gerencial atuando, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura de Jataí, com o suporte técnico da Secretaria Municipal de Obras e da equipe de engenharia da Prefeitura. O Município possui estrutura técnica adequada, com histórico de execução de obras/reformas e projetos culturais com recursos estaduais e federais, garantindo acompanhamento, transparência e controle social.

5 – MEMORIAL DESCRITIVO

1 – APRESENTAÇÃO

Este memorial descritivo tem a função de propiciar a perfeita compreensão do projeto e de orientar o construtor objetivando a boa execução da obra. A construção deverá ser feita rigorosamente de acordo com o projeto aprovado.

Este projeto se trata da Reforma de itens pontuais do CENTRO CULTURAL BASILEU FRANÇA. A Reforma se trata de:

- **Troca do telhamento:** Atualmente se tem um telhado com telha termoacústica no prédio principal e telha de fibrocimento na escada. Os telhados foram vistoriados e apresentam furos, fissuras e remendos, sendo necessária a troca total do mesmo. A telha escolhida para substituir os

telhados foi uma telha termoacústica com duplo aço, de maneira a que garanta uma maior proteção ao isolante. A Estrutura existente se trata de estrutura metálica em bom estado de conservação, não sendo necessário sua troca ou ajuste. Devido a troca da cobertura, será necessário trocar os rufos e calhas do telhado. Além disso, dada as calhas insuficientes existentes, foi previsto uma calha que comporte melhor a vazão necessária para recolhimento das águas pluviais.

-Troca de Forros de EPS: Devido aos vazamentos da cobertura, grande parte do forro atual que é de EPS foi danificado, sendo parcialmente ou totalmente perdidos nestes pontos. Dado a isso, será necessário a troca da quantidade estipulada em projeto, mantendo as características originais do prédio.

-Tratamento de Trincas/fissuras: Será necessário a correção de fissuras e trincas que apareceram na alvenaria.

Dado às especificações do projeto, não será necessário a realização de outras intervenções/projetos/obras quanto a instalações de prevenção e combate a incêndio, estruturas metálicas, pluvial, hidrossanitário, etc, por se tratarem de reformas pontuais bem específicos em estrutura já existente.

Poderá a fiscalização paralisar os serviços ou mesmo mandar refazê-los, quando os mesmos não se apresentarem de acordo com as especificações, detalhes ou normas de boa técnica.

É de responsabilidade da empresa contratada manter atualizado, no canteiro de obras, um jogo de projetos completo, cronograma e demais elementos que interessam aos serviços. Deverão ser observadas as normas de segurança do trabalho em todos os aspectos e os EPI's deverão ser fornecidos pela empresa construtora.

2 – IMPLANTAÇÃO

2.1-Instalação do Canteiro de obras e ligações provisórias

A CONTRATADA deverá providenciar as instalações necessárias ao bom funcionamento da obra. Será disponibilizado uma sala para guarda de materiais, se necessário, na própria unidade.

2.2-Materiais, ferramentas e equipamentos

As ferramentas e equipamentos de uso no canteiro - de - obras serão dimensionados, especificados, especificados e fornecidos pela contratada, de acordo com o seu plano e execução de construção e necessidades do cronograma de execução das obras, observadas as especificações estabelecidas.

Os materiais e as instalações executadas pela contratada e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos no canteiro de obras serão considerados parte integrante da obra e somente poderão ser retirados por avaliação de conveniência e expressa autorização formal da Secretaria de Obras.

Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, atestados pela Secretaria de Obras antes da aquisição e estarem de acordo com as especificações e normas técnicas vigentes.

Se julgar necessário, a Secretaria de Obras poderá solicitar à contratada a apresentação de informações, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela contratada, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ.

A contratada deverá submeter à aprovação da Secretaria de Obras amostras dos materiais a serem empregados, principalmente os de acabamento e, cada lote ou partida de material será confrontada com as respectivas amostras, previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO.

Depois de autenticadas pela Secretaria de Obras e pela CONTRATADA, as amostras serão conservadas no canteiro de obras até o final dos trabalhos de forma a facultar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência com os materiais fornecidos ou já empregados.

Os materiais que não atenderem às especificações não serão aceitos pela Secretaria de Obras para emprego nas obras e não poderão ser estocados no canteiro de obras.

2.3-Elementos de proteção

A contratada será responsável pela segurança de seus funcionários, munindo-os com todos os equipamentos necessários à proteção individual e coletiva, durante a realização dos serviços, bem como de uniforme com logotipo da empresa de modo a facilitar a identificação dos mesmos.

Além dos equipamentos de proteção individual e coletiva, a CONTRATADA deverá adotar todos os procedimentos de segurança necessários à garantia de integridade física dos trabalhadores e transeuntes.

A contratada será responsável pela obediência a todas as recomendações, relacionadas à segurança do trabalho, contidas na Norma Regulamentadora NR-18, aprovada pela Portaria 3214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho, publicada no DOU de 06.07.78(suplemento).

A contratada deverá manter particular atenção para o cumprimento de procedimentos para proteger as partes móveis dos equipamentos e evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como para o respeito ao dispositivo que proíbe a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada de corrente.

Em obediência ao disposto na Norma Regulamentadora NR-18, serão de uso obrigatório os seguintes equipamentos:

1. Capacetes de segurança: para trabalhadores em que haja o risco de lesões decorrentes de queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros acidentes que ponham em risco a cabeça do trabalhador. Nos casos de trabalhos realizados próximos a equipamentos ou circuitos elétricos será exigido o uso de capacete específico.
2. Protetores faciais: para trabalhos que ofereçam que perigo de lesão por projeção de fragmentos e respingos de líquidos, bem como por radiações nocivas.
3. Óculos de segurança contra impactos: para trabalhos que possam causar ferimentos nos olhos. Óculos de segurança contra radiação: para trabalhos que possam causar irritação nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de radiações.
4. Óculos de segurança contra respingos: para trabalhos que possam causar irritações nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos.
5. Protetores auriculares: para trabalhos realizados em locais em que o nível de ruído for superior ao estabelecido na NR – 15.
6. Luvas e mangas de proteção: para trabalhos em que haja possibilidade do contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou quaisquer radiações perigosas. Conforme o caso, as luvas serão de couro, de lona plastificada, de borracha ou de neoprene;

7. Botas de borracha ou de PVC: para trabalhos executados em locais molhados ou lamacentos, especialmente quando na presença de substâncias tóxicas.
8. Botinas de couro: para trabalhos em locais que apresentem riscos de lesão do pé.
9. Cintos de segurança: para trabalhos em que haja risco de queda.
10. Respiradores contra poeira: para trabalhos que impliquem produção de poeira.
11. Máscaras para jato de areia: para trabalhos de limpeza por abrasão, através de jato de areia. Respiradores e máscaras de filtro químico: para trabalhos que ofereçam riscos provenientes de ocorrência de poluentes atmosféricos em concentração prejudiciais à saúde.
12. Avental de raspa: para trabalhos de soldagem e corte a quente e para dobragem e armação de ferros.

2.4-Limpeza e retirada de entulho

Todas as instalações do canteiro, inclusive da própria obra, deverão ser conservadas limpas diariamente e em perfeito funcionamento, durante todo o prazo contratual de execução dos trabalhos.

3 – DEMOLIÇÕES

Será feita a retirada da telha metálica termoacústica e das telhas em fibrocimento. O serviço compreende a desmontagem e retirada de telhas metálicas com eps instaladas na cobertura existente. As telhas deverão ser removidas com o devido cuidado para evitar danos estruturais à edificação e possibilitar eventual reaproveitamento.

Início da atividade será mediante a desenergização de instalações elétricas próximas. Retirar os fixadores das telhas, desencaxe e remoção manual das telhas, utilizando EPIs adequados e ferramentas apropriadas. O armazenamento das telhas será conforme orientação do fiscal da obra. Será feita a retirada de todos os rufos e calhas existentes.

A retirada do forro mineral nos locais indicados em projetos deverá respeitar as normas de segurança e cuidados com a integridade da edificação.

4 – DRENAGEM PLUVIAL

4.1-CAIXA

Caixa para drenagem pluvial em concreto armado com dimensões conforme projeto, com fundo em lastro de brita destinada à coleta e direcionamento das águas pluviais. A mesma será impermeabilizada e pintada. A tampa será em grelha metálica pintada com tinta apropriada. O fundo da caixa será preenchido com brita graduada distribuída uniformemente no fundo da caixa, proporcionando um bom escoamento e filtragem da água.

4.2- Tubulação

A tubulação que será instalada deve estar em perfeito estado livre de imperfeições e com a inclinação necessária para o bom escoamento das águas.

4.3-Impermeabilização

Deverá ser aplicado emulsão asfáltica nas partes da construção (tanto em concreto quanto em alvenaria) que estiverem em contato com o solo.

As superfícies a serem pintadas deverão estar completamente secas, ásperas e desempenadas.

Deverão ser aplicadas a brocha ou vassourão, uma demão de penetração (bem diluída) e duas de cobertura, após a completa secagem da anterior.

Os respaldos de fundação, a menos de orientação contrária da fiscalização, deverão ser impermeabilizados na face superior das alvenarias de embasamento, descendo até as sapatas e/ou blocos em cada uma das faces laterais.

5 – COBERTURA

5.1-Telhas

A cobertura será em telhas metálicas termoacústicas, visando garantir conforto térmico e acústico, bem como estanqueidade e durabilidade da cobertura. A cobertura será composta por telhas termoacústicas tipo sanduiche, com núcleo isolante. As telhas metálicas deverão ser instaladas sobre estrutura devidamente alinhadas. A fixação por parafusos autobrocantes com arruelas de vedação e capa metálica, garantindo estanqueidade. A sobreposição longitudinal mínima de 20cm e transversal conforme orientação técnica. Utilização de espumas de vedação nos encontros com platibandas, rufos e calhas. DEVERÁ SER UTILIZADO TELHA METÁLICA NA FACE SUPERIOR E INFERIOR DA COBERTURA, COM ISOLANTE NO MEIO DAS TELHAS.

5.2 – Rufos, Calhas e Emboçamento

As calhas, para a coleta e condução das águas pluviais para os coletores, serão metálicas em chapa nº 26, instaladas no beiral da cobertura, fixadas em suportes metálicos próprios, de forma segura e nivelada, garantindo o escoamento adequado da água.

Os rufos serão instalados nos pontos de contato entre a cobertura e as paredes. O mesmo será em chapa dobrada metálica nº 26. A fixação será com parafusos auto-brocantes, buchas ou rebites de alumínio. Com aplicação de selante tipo PU nas junções para garantir a estanqueidade.

O emboço será aplicado em camada única de argamassa de cimento e areia média. A superfície deverá ser limpa, livre de resíduos e poeiras. A argamassa será aplicada com colher de pedreiro ou desempenadeira.

6 – FORRO

Será feita a substituição de todo o forro EPS existente, assim como a estrutura do mesmo que está danificada. O forro a ser instalado deverá ser do mesmo forro do existente no local, EPS. Os perfis metálicos devem ser tipo “T” (T-bar) com acabamento na cor branca, incluindo perfis principais, perfis secundários e cantoneiras de borda, fixados em estrutura superior com tirantes metálicos reguláveis. As placas devem ser perfeitamente niveladas e encaixadas nos perfis com firmeza. Serão feitos os recortes necessários para a passagem de luminárias. Toda a instalação será realizada com mão-de-obra especializada.

7 – TRATAMENTO DE FISSURAS

Será feito o tratamento das fissuras identificadas em elemento de concreto, visando a recuperação da integridade estética e funcional da estrutura. A área será limpa, removendo poeira, sujeiras, partes soltas e agentes contaminantes. O tratamento deverá seguir conforme a profundidade e largura da fissura. Injeção de resina epóxi de baixa viscosidade por meio de bicos injetores apropriados, vedação superficial da fissura antes da injeção com massa epóxi ou cimentícia, injeção controlada até saturação completa da fissura.

A superfície deve estar seca no momento da aplicação, não aplicar em condições de chuva ou umidade elevada, garantir o tempo de cura de acordo com a recomendação do fabricante do produto.

8 – GENERALIDADES

As cores e tonalidades a serem utilizadas na pintura serão padrão dos produtos de 1ª linha disponíveis no mercado, e caso não estejam definidas no projeto arquitetônico serão fornecidas posteriormente pela Secretaria de Obras, em especificações complementares.

Na entrega definitiva da obra a empresa deverá fornecer a Secretaria de obras o projeto “AS BUILT” da Arquitetura e Complementos executados e o repasse das garantias dos matérias fornecidas pelos fabricantes juntamente com cópia das notas fiscais dos respectivos produtos.

Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem no decorrer do serviço será esclarecido EXCLUSIVAMENTE com a Secretaria de Obras.

1. Do Início da Obra

- Ao iniciar a obra, deverá ser realizado:

- ART de execução;
- Cadastro nacional de Obras (CNO);
- Garantia de Obra;

- Ao receber a Ordem de Serviço, deverá ser feita uma reunião de início de obra com ata, ao qual deve ser acertado o plano de início de obra juntamente com o fiscal, contendo informações da data de início de obras, possíveis alterações no cronograma e apresentação de possíveis dúvidas.

- A empresa deverá passar todas as contas de água e energia para o nome da empresa, caso contenha itens de consumo no orçamento ou solicitar ao fiscal que solicite a ligação das mesmas.

- Instalar placa de Obra (Divulgação da obra)

- Instalar placa de Responsáveis Técnicos da Obra (Projetos, Execução e Fiscalização);

- Plotar um jogo de cada projeto (arquitetônico e complementares) e manter os Mesmos na obra, juntamente com o alvará de construção.

- O(a) engenheiro(a) que estiver a frente da obra deverá ser o mesmo apresentado na licitação, podendo ser substituído por profissional com acervo técnico semelhante, com aprovação da secretaria de obras.

- **O(a) engenheiro(a) responsável pela obra deverá ir na obra todos os dias, na quantidade mínima de horas estabelecida na planilha orçamentaria, sob pena de glosa de valores, aplicação de multas e até mesmo o cancelamento do contrato caso este item não seja cumprido.**
- Se atentar pelas informações de projeto e memorial descritivo. Os mesmos devem ser seguidos e tem preferência sobre o orçamento. Consultar com o fiscal sobre possíveis divergências.
- Confirmar com o fiscal os serviços a serem realizados antes do início do mesmo. Serviços errados, materiais divergentes e qualidade abaixo do descrito em projeto e memorial não serão aceitos, sendo a contratada obrigada a refazer-los. No caso de se conter informações divergentes entre projeto e orçamento, a compra do material errado por falta de esclarecimento com a fiscalização será de responsabilidade da contratada.
- A contratada deverá ter aprovação do fiscal antes concretagem de qualquer elemento estrutural, (como vigas, pilares e lajes), sob o risco de não ter os serviços aceitos. No caso de Lajes, deverá ser apresentado a ART do projeto e Parecer do vendedor aprovando a montagem da mesma antes da concretagem.
- Fotografar todas as etapas da obra, sob pena do não pagamento dos serviços.
- Se atentar para a qualidade da execução de todos os serviços, bem como das descrições de cada item contratado para evitar a recusa dos serviços e materiais instalados.

2. Das Medições

Para que a Prefeitura de Jataí realize um pagamento referente a uma obra ou serviço realizado, será necessário se realizar alguns passos, sendo eles:

v A - Solicitação da Vistoria

- Encaminhar o pedido de medição para o e-mail do fiscal, contendo:

- 1) Boletim de Medição do período;
- 2) Relatório fotográfico;
- 3) Memoria de Cálculo;

v B – Da Vistoria

A solicitação recebida será verificada pelo Fiscal e Gestor da Obra, que terão um prazo de 7 dias uteis para realizar a vistoria em obra. A vistoria da obra já irá ocorrer durante todo o mês, porém deverá ter uma conferência de planilha orçamentaria (com ou sem medição) a cada 30 dias a contar da ordem de serviço.

v C– Da emissão da Nota Fiscal e Demais Documentos

- A partir da aprovação da medição por parte dos fiscais e dos demais órgãos, serão solicitados documentos para o pagamento da medição, são eles:

Na primeira medição:

- 1- ART de Execução Assinada;
- 2- ART de Fiscalização Assinada;

Em todas as medições:

- 1- Nota Fiscal;
- 2- Cadastro Nacional de Obras (CNO);
- 3- Boletim de medição e RRE;
- 4- Fotos;
- 5- Diário de Obras;
- 6- Certidão Negativa Municipal – CNM;
- 7- Certidão Negativa Estadual – CNE;
- 8- Certidão Negativa Federal – CNF;
- 9- Certificado de Regularidade FGTS;
- 10- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11- Declaração de Funcionários;
- 12- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF;
- 13- Comprovante de Pagamento do GRF;
- 14- FGTS DIGITAL – Detalhe Guia Emitida (antigo GFIP/SEFIP);
- 15- Documento de Arrecadação de Receitas Federais (;DARF);
- 16- Comprovante de Pagamento do DARF
- 17- Garantia da Obra;

Toda documentação deverá estar válida no momento da realização do boletim de medição e deverá ser entregue em todas as vezes que for realizada a medição. A secretaria de Obras poderá solicitar documentação complementar a qualquer momento.

- A Nota Fiscal deverá conter todas as informações para que se identifique a obra/serviço em questão (ex: nome da obra, contrato, endereço, nº da medição, etc), empresa (com dados bancários), além do CNO (CEI da obra). – Assinado pelo Gestor e Fiscal da obra.

- O CNO deverá ser aberto e enviado em cada Medição.

- O FGTS DIGITAL deverá ser feito no início da obra juntamente com o CNO (CEI da obra) e ser entregue em todas as medições, atualizado de mês a mês e de forma completa. Todos os trabalhadores da obra deverão estar contidos no GFIP/SEFIP, registrados conforme pede a legislação. Não é permitido o uso exclusivo de diaristas e terceirização.

- **O boletim de medição** do período deverá ser enviado pela contratada, sendo somente aceito serviços concluídos no momento do envio. Material em obra não é passível de medição. Se atentar para o cronograma da obra. A medição deverá ser feita exatamente a cada 30 dias, contando a partir da ordem de serviço. É vedada a realização de mais de uma medição neste período. Será analisado o atraso do cronograma a cada 30 dias a contar da ordem de serviço, podendo a fiscalização vetar a realização da medição e aplicar sanções previstas em contrato devido ao atraso da obra.

Deverá ser assinado de forma digital pela empresa, gestor e fiscal da obra.

- **O relatório fotográfico** deverá ser feito pela contratada diariamente. É de responsabilidade da contratada fotografar todas as fases da obra sob pena de não pagamento do serviço caso o mesmo

não possa ser comprovado pela fiscalização. Além de comprovar as quantidades dos serviços realizados, também será verificada a qualidade do mesmo, que poderá implicar em glosas na medição, caso não esteja satisfatório, devendo a contratada refazer o serviço. Deverá ser assinada digital pelo fiscal da obra.

- **O Diário de Obras** será realizado na forma de um livro diário, de maneira digital. Neste diário, deverá conter toda a informação da obra, bem como os materiais que chegaram à obra, funcionários trabalhando no dia, além de qualquer divergência encontrada ou informações com funcionários que seja pertinente ser informado. O Diário de Obras deverá ser assinado pelo responsável pela execução e pelo Fiscal da Prefeitura

- **As certidões** deverão estar válidas durante todo o período da medição, ou seja, caso a mesma vença em uma data próxima, deverá ser emitida outra, que deverá estar válida até o dia de pagamento da medição.

- A empresa deverá fornecer uma declaração de funcionários e EPIs descrevendo a situação dos funcionários e eventuais contratos por prestação de serviço, se for o caso, comprovando a total regularidade de todas as pessoas que prestaram serviço na obra. Nota-se que é proibida a terceirização total da obra. A contratada deverá contratar funcionários capacitados, fornecer EPI, ferramentas e todos os meios necessários para execução da obra, com engenheiros na obra.

O fiscal deverá ser avisado antes de concretagens e aquisições de materiais, para anuência, sob total responsabilidade da contratada em refazer o serviço caso encontrado divergências ou se não se puder conferir o serviço já executado.

A contratada deverá se atentar à qualidade dos serviços e principalmente quanto ao fiel seguimento do projeto e memorial descritivo. Qualquer dúvida o fiscal deverá ser consultado. A contratada fica obrigada a refazer serviços não aceitos pela Secretaria de Obras. Frisamos para o uso do diário de obras e e-mails para formalização de todos os acontecimentos da obra.

Caso seja enviado um boletim de medição com irregularidades, quantidades estimadas superiores ao encontrado na vistoria, seja por erro ou por tentativas de se ter uma medição de valor superior, o boletim poderá ser cancelado e solicitado envio de uma nova medição, reiniciando os prazos. A reincidência ocasionará a aplicação de sanções de contrato.

- Cada contrato tem sua particularidade e condições de aceite dependendo da origem de seu recurso, como por exemplo:

- CAIXA: envio de medições para solicitação de medição, com a vinda de fiscais de fora. A medição normalmente é feita por Planilha de Levantamento de Eventos (PLE), onde se mede tudo ou nada de um grupo de serviços, conforme cronograma licitado.

- FNDE: Fiscalizações ao longo do contrato fisicamente e por meio de vistorias no sistema. O recurso somente pode ser solicitado no decorrer da execução da obra. Quanto mais a empresa executa, mais pode ser solicitado.

- No caso de serem encontrados serviços orçados para mais ou para menos na planilha orçamentária, o Fiscal da obra deverá ser comunicado de imediato para tomada das medidas necessárias para o equilíbrio físico-financeiro do objeto.

- A contratada, ao não questionar a licitação e assinar o termo de vista do local de obra, concorda com o projeto e orçamento licitado, devendo entrega-los em sua totalidade.

- Para saber como está o processo de medição, deve se entrar no Site do município:

<http://gestaopublica.jatai.bsit-br.com.br/portal/process-public-search.jsf>

1- EM INSTITUIÇÃO, INSIRA PREFEITURA DE JATAI OU O FUNDO
RESPONSÁVEL PELO CONTRATO

- 2- EM INTERESSADO, ADICIONE O NOME DA EMPRESA
- 3- EM ANO ADICIONE O ANO
- 4- CLIQUE EM CONSULTAR
- 5- CLIQUE EM TRAMITAÇÃO

3. Do Contrato

- Por se tratar de licitação por Empreitada Global, entende-se que o orçamento deve ser analisado como um todo. **Logo, pequenas variações de orçamento não serão aditivadas pela Prefeitura, devendo a contratada entregar a obra como um todo, conforme o regime de empreitada Global demanda.** Desta maneira, somente serviços imprevisíveis com incalculabilidade de seus efeitos, grave modificação das condições originais de contrato, além

dos serviços de aumento de meta poderão ser objetos de análise de aditivos de valor, de acordo com a Lei 14133/21 e o Acórdão 1977/2013 do TCU definem. Qualquer outro serviço que não esteja de acordo com disposto acima não é passível de aditivo e deverá ser absorvida pela contratada.

- A contratada deverá se atentar à vigência contratual, e sendo necessário realizar aditivo de prazo, **o pedido deverá ser protocolado na Prefeitura com no mínimo 30 dias de antecedência**, sendo o vencimento de sua inteira responsabilidade, incluindo o não pagamento de serviços que por ventura existirem.

- O pedido de aditivo de prazo será analisado pelo gestor e fiscal da obra e o mesmo deverá constar:

- Justificativa da prorrogação com o prazo solicitado;

-Cronograma físico-financeiro atualizado. Contendo o valor pago acumulado, previsão de execução até o vencimento do contrato, e nova proposta de aditamento de prazo;

-Certidões da empresa;

- Contrato e aditivos realizados;

-Parecer da fiscalização aprovando o aditivo

- De acordo com a Lei 14.133/21, o contratado não tem o direito de paralisar ou de reduzir o ritmo da obra, salvo condições contidas na Lei 14.133/21, sob pena de multas no caso de não atendimento do cronograma, paralisação, abandono de obra, entre outros. **Ou seja, a empresa não pode ficar sem executar a obra aguardando liberação de pagamento.**

- O atraso injustificado do cronograma será passível de multas e demais sanções previstas em contrato. O cronograma será conferido a cada 30 dias a contar da ordem de serviço, devendo ser revisado sempre que houver impedimentos para o seguimento do mesmo, devendo a Secretaria de obras notificada oficialmente de qualquer dificuldade, caso não seja, a contratada estará sujeita às sanções de contrato.

- Reajustamento de contrato anual deverão ser solicitados por meio de solicitações via protocolo. A contratada deverá protocolar um ofício com justificativa da obra ter excedido 12 meses e cálculo do INCC conforme os valores a serem solicitados reajuste.

- Os reajustes anuais somente são feitos após a emissão das notas fiscais após um ano de contrato, sendo feitas de forma individual ou de um grupo de notas fiscais, e nunca do contrato todo.

- Reajustes anuais somente serão aceitos após justificado e provado que a contratada não foi a responsável pelo não cumprimento do cronograma. **Nota-se que falta de recursos não é motivo para realização de reajustes.** O fiscal realizará um estudo da documentação enviada, podendo ou não autorizar a realização do prosseguimento do processo. Somente quando indicado poderá ser seguido com processo de emissão de nova nota fiscal.

- Aditivos e realinhamentos também são analisados pontualmente pelos fiscais do contrato, somente realizados quando atendido todo o disposto acima.

- A entrega da obra será realizada conforme descrito em contrato, por meio de uma comissão de recebimento de obra, onde a mesma verificará se a obra foi realizada conforme as determinações de projeto e memoriais.

- O aceite da obra estará condicionado à entrega de toda a documentação referente da obra (certidão para averbação, vistoria do corpo de bombeiros, alvará de habite-se, CND da Receita Federal, laudos, entre outros) bem como pagamento de todo o ISS devido no município e projeto as built.

- O aceite da obra não exige a contratada de retornar à obra para corrigir vícios, defeitos e demais problemas que possam ser verificados após a entrega.

- A contratada deverá fornecer um manual de manutenção junto à entrega das chaves. Caso não entregue, não poderá culpar a falta de manutenção por eventuais problemas ocorridos após a entrega da obra.

- A contratada deverá solicitar que seja transferida a titularidade das contas que por ventura estejam em seu nome após o término da obra.

Qualquer dúvida ou demais solicitações deverão ser encaminhadas via e-mail ou protocolados na Prefeitura Municipal de Jataí.

6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO					
Etapa	Descrição	Duração		Indicador Físico	Quantidade
		Início	Término		
1ª	Recebimento dos recursos via Transferência Especial	Após a aprovação da análise técnica	Após a quitação da Ordem de Pagamento	Não há	Não há
2ª	Formalização do processo de Licitação e Contratação de Fornecedor	Após o recebimento do recurso	Até 4 (quatro) meses após o receber o recurso	Não há	Não há
3ª	Execução da Obra	Após a adjudicação do proceso licitatório e dada a ordem de execução.	Até 8 (oito) meses após a ordem de execução.	Un.	01

4ª	Fiscalização de Obra	Após finalizada a execução e conclusão da obra	Até 2 (dois) meses após o fim da execução	Un.	01
5ª	Compilação e apresentação do Relatório de Gestão	Após a finalização da execução do objeto/ da obra.	Até 30 de junho do ano seguinte ao recebimento dos recursos	Não há	01

7 – ORÇAMENTO DETALHADO - EM ANEXO AO PROCESSO				
Nº	Especificação	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Placa de obra	01	R\$ 1.326,26	R\$ 1.326,26
02	Demolição de telhado	01	R\$ 4.327,96	R\$ 4.327,96
03	Telhamento	01	R\$ 143.979,11	R\$ 143.979,11
04	Calha, rufo e emboçamentos	01	R\$ 9.202,72	R\$ 9.202,72
05	Drenagem pluvial	01	R\$ 3.995,87	R\$ 3.995,87
06	Demolições de forro	01	R\$ 2.137,34	R\$ 2.137,34
07	Forro	01	R\$ 16.068,93	R\$ 16.068,93
08	Tratamento de trincas	01	R\$ 2.974,13	R\$ 2.974,13
09	Administração	01	R\$ 6.253,85	R\$ 6.253,85
SUBTOTAL				R\$ 190.266,17

08 – DECLARAÇÕES DO PROPONENTE

Ao assinar este Plano de Trabalho, o Proponente declara estar ciente e de acordo com as seguintes condições para o recebimento e a execução dos recursos da Transferência Especial:

8.1 - Uso dos Recursos – Os valores recebidos serão aplicados exclusivamente para a execução do objeto descrito neste Plano de Trabalho, observando as normas vigentes.

8.2 - Vedação de Aplicação em Despesas com Pessoal e Dívida Pública - O Proponente declara expressamente que não utilizará os recursos recebidos para pagamento de despesas com pessoal e

encargos sociais, sejam relativos a ativos, inativos, pensionistas, ou para encargos referentes ao serviço da dívida.

8.3 - Suficiência de Recursos para Conclusão – O Proponente declara que os recursos orçamentários e financeiros disponíveis são suficientes para a conclusão do empreendimento ou, pelo menos, de uma etapa útil que garanta a funcionalidade e permita o imediato usufruto dos benefícios pela sociedade, nos termos do inciso X do art. 5º do Decreto nº 10.634, 31 de janeiro 2025.

8.4 - Notificação ao Controle Social – No prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento dos recursos, o Proponente notificará o conselho local ou instância de controle social correspondente, quando existente, sobre a aplicação dos valores, nos termos do §1º do art. 13 do Decreto nº 10.634, 31 de janeiro 2025.

8.5 - Relatório de Gestão – O Proponente compromete-se a elaborar e encaminhar à SERINT o Relatório de Gestão, que conterà as informações e documentos comprobatórios da aplicação dos recursos recebidos, em conformidade com o § 1º e § 2º, incisos I a V, do art. 14 do Decreto nº 10.634, 31 de janeiro 2025.

8.6 - Fiscalização e Controle – O Proponente reconhece que está sujeito à fiscalização pelos órgãos de controle competentes e compromete-se a fornecer todas as informações e documentos solicitados.

9 – PEDE-SE APROVAÇÃO

GENEILTON FILHO DE ASSIS

Prefeito de Jataí

10 – APROVAÇÃO DA INTERVENIENTE

JOEL SANT'ANNA BRAGA FILHO

Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços

11 – APROVAÇÃO DA CONCEDENTE

ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR
Secretário de Estado de Relações Institucionais

GOIANIA, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Geneilton Filho de Assis, Usuário Externo**, em 15/12/2025, às 16:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR, Secretário (a) de Estado**, em 15/12/2025, às 18:51, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JOEL DE SANT ANNA BRAGA FILHO, Secretário (a)**, em 16/12/2025, às 19:28, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **81117197** e o código CRC **72690E5D**.

GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS
RUA 82 , PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, Nº 400 6º ANDAR - Bairro SETOR
CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (32)3237-5851.



Referência: Processo nº 202500005013809



SEI 81117197