



CAU/BR Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

Registro de Responsabilidade Técnica - RRT

RRT 11594696



Verificar Autenticidade

1. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome Civil/Social: ELIANE FANTI MARQUES
Título Profissional: Arquiteto(a) e Urbanista

CPF: 456.XXX.XXX-49
Nº do Registro: 000A137995

2. DETALHES DO RRT

Nº do RRT: SI11594696I00CT001
Data de Cadastro: 21/01/2022
Data de Registro: 25/01/2022
Tipologia: Cultural

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

2.1 Valor do RRT

Valor do RRT: R\$108,69

Pago em: 24/01/2022

3. DADOS DO SERVIÇO/CONTRATANTE

3.1 Serviço 001

Contratante: SECRETARIA DA CULTURA MUSEU ESTADUAL DO CARVÃO
Tipo: Pessoa jurídica de direito público
Valor do Serviço/Honorários: R\$50,00

CPF/CNPJ: 94.XXX.XXX/0001-00
Data de Início: 21/01/2022
Data de Previsão de Término: 30/08/2022

3.1.1 Dados da Obra/Serviço Técnico

CEP: 96740000 Nº: 61
Logradouro: PROFESSORA SILVANA NARVAEZ Complemento:
Bairro: CENTRO Cidade: ARROIO DOS RATOS
UF: RS Longitude: Latitude:

3.1.2 Descrição da Obra/Serviço Técnico

Arquiteto Eduardo Hahn - CAU A27775-4 /Assessor Especial de Memória e Patrimônio/Secretaria de Estado da Cultura/Coparticipante dos projetos de Reforma do Prédio da Usina A=327,24m², Praça Seca A=230,00m², Prédio Administrativo A=273,07m²e Projeto Arquitetônico do Prédio Casa da Vigilância A=133,34m²

3.1.3 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.

3.1.4 Dados da Atividade Técnica

Grupo: PROJETO
Atividade: 1.1.2 - Projeto arquitetônico
Grupo: PROJETO
Atividade: 1.1.3 - Projeto arquitetônico de reforma
Grupo: PROJETO

Quantidade: 133.34
Unidade: metro quadrado
Quantidade: 327.24
Unidade: metro quadrado
Quantidade: 273.07



CAU/BR Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil

Registro de Responsabilidade Técnica - RRT

RRT 11594696



Verificar Autenticidade

Atividade: 1.1.3 - Projeto arquitetônico de reforma

Grupo: PROJETO

Atividade: 1.2.2 - Projeto de estrutura de concreto

Grupo: PROJETO

Atividade: 1.2.6 - Projeto de outras estruturas

Grupo: PROJETO

Atividade: 1.5.1 - Projeto de instalações hidrossanitárias prediais

Grupo: PROJETO

Atividade: 1.5.7 - Projeto de instalações elétricas prediais de baixa tensão

Grupo: PROJETO

Atividade: 1.6.3 - Projeto de arquitetura paisagística

Unidade: metro quadrado

Quantidade: 133.34

Unidade: metro quadrado

Quantidade: 133.34

Unidade: metro quadrado

Quantidade: 133.34

Unidade: metro quadrado

Quantidade: 133.34

Unidade: metro quadrado

Quantidade: 230

Unidade: metro quadrado

4. RRT VINCULADO POR FORMA DE REGISTRO

Nº do RRT	Contratante	Forma de Registro	Data de Registro
SI11594696I00CT001	SECRETARIA DA CULTURA MUSEU ESTADUAL DO CARVÃO	INICIAL	21/01/2022

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 ELIANE FANTI MARQUES, registro CAU nº 000A137995, na data e hora: 21/01/2022 14:54:40, 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**)

A autenticidade deste RRT pode ser verificada em: <https://siccau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos>, ou via QRCode.

Porto Alegre, Quinta-feira, 28 de Outubro de 2021

Diário Oficial Nº 215

91

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES

JUVIR COSTELLA
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 7º andar
Porto Alegre / RS / 90119-900

Gabinete do Secretário

JUVIR COSTELLA
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 7º andar
Porto Alegre / RS / 90119-900

Portarias

Protocolo: 2021000627017

PORTARIA SELT Nº 54/2021

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES**, no uso de suas atribuições arroladas no art. 90 da Constituição Estadual, de 03 de outubro de 1989, e em face do consubstanciado no Processo Administrativo Eletrônico nº 20/1800-0000450-6,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Rômulo Medeiros Saraiva, identidade funcional 3848639/01 e André Luiz Moraes dos Santos, identidade funcional 4664345/01, titular e suplente, respectivamente, para atuarem como fiscais do Contrato de Fornecimento nº 035/2021, a ser celebrado entre a Secretaria de Logística e Transportes e a empresa ALL Norte Materiais de Construção Eireli.

Parágrafo único. O contrato a que se refere o *caput* deste artigo tem como objeto a Contratação de empresa para o fornecimento de cinco unidades do item 0685.0500.009994 - MOTOPODA - 1 HP 300CM, sendo: 01 (um) para o Aeroporto de Rio Grande; 01 (um) para o Aeroporto de Passo Fundo; 01 (um) para o Aeroporto de Santo Ângelo; 01 (um) para o Aeroporto de Caxias do Sul, e 01 (um) para o Aeroporto de Torres, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo II ao Termo de Dispensa de Licitação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado - DOE.

Porto Alegre, 27 de outubro de 2021.

Juvir Costella,
Secretário de Estado de Logística e Transportes

SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO

JOSÉ LUIZ STÉDILE
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 3º e 14º andares
Porto Alegre / RS / 90119-900

Gabinete do Secretário

JOSÉ LUIZ STÉDILE
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 3º e 14º andares
Porto Alegre / RS / 90119-900

Portarias

Protocolo: 2021000627138

PORTARIA N.º 79 /2021

O **SECRETÁRIO DE OBRAS E HABITAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as atribuições que lhe foram concedidas pelo Art. 1º, Anexo II, inciso VIII da Lei nº 15.246/2019, **DELEGA COMPETÊNCIA** à Secretária da Cultura, para que, por intermédio de seus servidores habilitados, possa elaborar os projetos, gerir e fiscalizar as obras de restauração e conservação de Instituições Culturais associadas ao Projeto Estratégico "Qualificação e Sustentabilidade das Instituições Culturais", monitorado pelo DAE/SPGG, no âmbito do Acordo de Resultados da SEDAC, constantes do Ofício 428/2021, incluso às fls. 17 a 19 do processo PROA nº 21/1100.0001456-5, sem prejuízo das demais atribuições não delegadas.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

Of. Gab. SEDAC nº 428-2021

Porto Alegre, 7 de outubro de 2021.

A Sua Excelência o Senhor

José Stédile

Secretário de Estado de Obras e Habitação

Secretaria de Obras e Habitação do Estado do Rio Grande do Sul

Porto Alegre - RS

Assunto: Encaminhamento – Programa Avançar (PROA nº 21110000014565).

Excelentíssimo Senhor Secretário,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, encaminhamos o presente processo (PROA nº 21110000014565) à Secretaria de Estado de Obras e Habitação, atendendo à solicitação do Assessor Especial de Memória e Patrimônio da Sedac, Sr. Eduardo Hahn, conforme Memorando nº 132/2021 - DMP (folhas 12 a 14 desse expediente).

Desse modo, informamos o número dos processos referentes às ações de obra a serem executadas nas instituições culturais da Secretaria de Estado da Cultura (Programa Avançar), as quais solicitamos a Delegação de Competência, conforme Of. Gab. SEDAC nº 406/2021:

- 1 – Reforma da Sede do Museu Arqueológico do Rio Grande do Sul – Marsul: PROA nº 21/1100- 0001467-0;
- 2 – Obras de conservação e requalificação do Parque Histórico General Bento Gonçalves: PROA nº 21/1100-0001214-7;
- 3 – Obras de Restauração e Requalificação das Estruturas do Museu Estadual do Carvão: PROA nº 21/1100-0001468-9;
- 4 – Obras de conservação da sede do Memorial do Rio Grande do Sul: PROA nº 21/1100-0001470- 0;
- 5 – Obras de conservação da sede do Instituto Estadual do Livro: PROA nº 21/1100-0001472-7;
- 6 – Obras de conservação da sede do Museu de Arte do Rio Grande do Sul – Margs: PROA nº 21/1100-0001473-5;

Secretaria da Cultura do Estado do Rio Grande do Sul – Av. Borges de Medeiros nº 1501, 10º andar – 90119-900
Porto Alegre – RS/Brasil – Telefone (55 51) 3288.5400 / 3288.5462 gabinete@sedac.rs.gov.br



08/10/2021 11:49:27

SEDAC/GAB/458873801

PARA ENCAMINHAMENTO À SOP

17



31/01/2022 10:30:11

SEDAC/DMP/3539016

PARA ANEXAR DOCUMENTOS

224



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

- 7 – Reforma do Teatro de Arena: PROA nº 21/1100-0001540-5;
- 8 – Reforma da Biblioteca Pública Romano Reif: PROA nº 21/1100-0000837-9;
- 9 – Reforma da Biblioteca Pública Leopoldo Boeck: PROA nº 21/1100-0000811-5;
- 10 – Restauração das fachadas da Biblioteca Pública do Estado: PROA nº 21/1100-0001539-1.

Ao mesmo tempo, solicitamos o **acréscimo da seguinte ação:**

- 11 – Obra de ampliação e qualificação da sede do MAC RS: PROA nº 21/1100-0001433-6.

Ainda, informamos que, da lista encaminhada anteriormente, **retiramos**, temporariamente, a solicitação de Delegação de Competência para as seguintes ações:

- 1 – Obra de restauração do Museu Histórico Farroupilha:

Justificativa: a atualização do projeto de restauração foi contratada pela Sedac e está em plena elaboração. Dessa forma, o PROA para a execução das obras ainda não foi aberto;

- 2 – Obra de Restauração do Museu Julio de Castilhos:

Justificativa: o projeto de restauração está sendo analisado pela Caixa Econômica Federal. O PROA para a contratação de empresa para a execução das obras só será aberto após a aprovação do projeto pela mesma;

- 3 – Execução da nova cobertura da Galeria Xico Stockinger, na Casa de Cultura Mario Quintana:

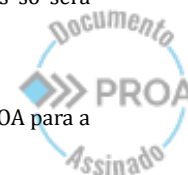
Justificativa: o projeto para a nova cobertura da Galeria Xico Stockinger está para ser contratado pela Sedac. O PROA para a execução das obras só será aberto após a entrega do projeto executivo finalizado;

- 4 – Execução da 3ª fase do PPCI da Casa de Cultura Mario Quintana:

Justificativa: o projeto referente às ações da terceira fase do PPCI da Casa de Cultura está para ser contratado pela Sedac. O PROA para a execução das obras só será aberto após a entrega do projeto executivo finalizado;

- 5 – Restauração dos Bondes do Museu de Arte Contemporânea:

Justificativa: o projeto de restauração dos bondes está em elaboração. O PROA para a



Secretaria da Cultura do Estado do Rio Grande do Sul – Av. Borges de Medeiros nº 1501, 10º andar – 90119-900
Porto Alegre – RS/Brasil – Telefone (55 51) 3288.5400 / 3288.5462 gabinete@sedac.rs.gov.br



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

execução dos serviços só será aberto após a entrega do projeto executivo finalizado.

A Delegação de Competência dessas ações será novamente requisitada à Secretaria de Estado de Obras e Habitação ao final da execução dos processos em andamento.

Sendo esse o assunto a tratar, renovamos cumprimentos e ficamos à disposição.

Atenciosamente,

Beatriz Araujo,
Secretária de Estado da Cultura



Secretaria da Cultura do Estado do Rio Grande do Sul – Av. Borges de Medeiros nº 1501, 10º andar – 90119-900
Porto Alegre – RS/Brasil – Telefone (55 51) 3288.5400 / 3288.5462 gabinete@sedac.rs.gov.br



08/10/2021 11:49:27

SEDAC/GAB/458873801

PARA ENCAMINHAMENTO À SOP

19



31/01/2022 10:30:11

SEDAC/DMP/3539016

PARA ANEXAR DOCUMENTOS

226

Nome do documento: Oficio 428-2021 GAB SEDAC pdf.pdf

Documento assinado por	Órgão/Grupo/Matrícula	Data
Gabriella Meindrad Santos de Souza	SEDAC / GAB / 458873801	08/10/2021 11:48:39



 08/10/2021 11:49:27	SEDAC/GAB/458873801	PARA ENCAMINHAMENTO À SOP	20
---	---------------------	---------------------------	----

 31/01/2022 10:30:11	SEDAC/DMP/3539016	PARA ANEXAR DOCUMENTOS	227
--	-------------------	------------------------	-----



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

INFORMAÇÃO Nº 036/2022/IPHAE
PROA 21/1100-0001468-9

Porto Alegre, 16 de fevereiro de 2022.

Prezado Diretor,

Em atendimento ao Memo nº 027/2022 – DMP/SEDAC, com relação à solicitação de análise à proposta de recuperação física das estruturas do prédio da Usina, Casa de Vigilância, prédio do Auditório e entrada de energia do Museu Estadual do Carvão, tombados através das Portarias SEDAC nº 01/86, de 10/03/1986, e Portaria SEDAC 14/93 de 13/10/93, localizado na Rua Silvana Narvaez, km 55 BR 290, Município de Arroio dos Ratos, temos a informar que:

_a intervenção proposta se concentra no restauro como um todo dos referidos prédios;

_foi apresentada documentação, suficiente para o perfeito entendimento das propostas, não restando objeção quanto às intervenções propostas.

Assim, o nosso parecer é pela **aprovação** dos projetos apresentados, para a execução dos **restauros** pretendidos.

No entanto, solicitamos que sejam encaminhadas a este IPHAE, as plantas bem como o memorial descritivo, devidamente assinado pelo responsável técnico, de forma física ou eletrônica, com Assinatura Digital Certificada, para aprovação final do projeto.

Salienta-se, que a aprovação deste IPHAE/RS é restrita ao atendimento dos Projetos Arquitetônicos de Restauro acima especificados. O atendimento da legislação municipal e federal relativas à execução e aprovação de projetos, é de responsabilidade do autor dos mesmos, devendo sempre ser considerado deste as propostas iniciais.

Cabe ressaltar que, em virtude do ineditismo da atual situação, frente à pandemia sanitária em função da Covid-19, estamos tendo que elaborar novos roteiros e modelos de Acompanhamento de Obras em Bens Tombados Estaduais.

O acompanhamento da obra é um conjunto de atividades técnico-administrativas e em alguns casos contratuais, necessárias à implementação de um empreendimento, com a finalidade de garantir que sua execução obedeça às especificações e o projeto aprovado pelo IPHAE/RS.

O acompanhamento da obra, portanto, garantirá que o empreendimento seja implementado, obedecendo aos padrões e projetos pré-estabelecidos e aprovados por este instituto, bem como respeitando o andamento seguro da obra de restauração, sempre em comum acordo com o órgão responsável pelo tombamento.

Inicialmente solicitamos apresentar, para análise dos elementos técnicos para acompanhamento e fiscalização da obra de Restauro Museu Estadual do Carvão de Arroio dos Ratos, a seguinte documentação necessária para quando do início das obras:

- _ plantas arquitetônicas;
- _ memorial descritivo;
- _ RRT's/ART's de projeto e de execução;
- _ plantas e projetos dos andaimes fachadeiros;
- _ relatório fotográfico mensal;
- _ comunicação de data de início de obras.





GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

Ainda, necessário conceituarmos alguns termos gerais e procedemos com orientações que deverão ser adotadas, de forma individual:

1. ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE RESTAURO (procedimento a ser efetuado em conjunto)

É a atividade exercida, por um lado, por servidor do IPHAE (engenheiro, arquiteto e/ou técnico de nível médio), que detenha conhecimento técnico do assunto, indicado pela área demandante dos serviços ou produtos, para ser encarregado do acompanhamento e, por outro, pelo Responsável Técnico contratado pela empresa executora da obra de restauro no bem tombado, dando atestes no Diário de Obras da obra em questão, conferindo a execução de cada uma das etapas da obra, dentro do projeto aprovado previamente, de todos os produtos ou serviços prestados pela empresa, desde o início até o término da obra em questão.

De acordo com o porte da obra poderá ser composta por equipe de engenheiros, arquitetos ou técnico de nível médio, coordenada, de preferência por arquiteto.

2. DIÁRIO DE OBRA (procedimento a ser adotado pela empresa executora da obra)

Instrumento em meio físico ou eletrônico destinado ao registro de fatos normais do andamento dos serviços, como: entrada e saída de equipamentos, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

Se em meio físico, deverá ter suas páginas numeradas tipograficamente, cada página com três vias, sendo duas destacáveis.

Se em meio eletrônico, deverá assegurar a integridade dos registros lançados e acesso por meio de interfaces seguras, contendo "log" para registro de todas as atividades indicando "quem", "quando" e o "quê" fez no manuseio do programa e/ou banco de dados.

Indicamos que a empresa escolha a melhor forma para manter seu Diário de Obras e envie mensalmente este para nosso controle, em forma de arquivos eletrônicos. Deverá ser apresentado de forma individual e não junto a outros relatórios. Deverá ser assinado pelo profissional arquiteto responsável técnico, no mínimo.

3. LIVRO DE OCORRÊNCIAS DIÁRIO (procedimento a ser adotado pela empresa executora da obra, sempre que necessário)

Instrumento em meio físico ou eletrônico destinado ao registro de fatos e comunicações, respeitando os padrões estabelecidos, que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e fiscalização.

Se em meio físico, deverá ter suas páginas numeradas tipograficamente, cada página com três vias, sendo duas destacáveis.

Se em meio eletrônico, deverá assegurar a integridade dos registros lançados e acesso por meio de interfaces seguras, para registro de todas as atividades indicando "quem", "quando" e o "quê" fez no manuseio do programa e/ou banco de dados.

Ressalta-se que toda e qualquer alteração no projeto aprovado, pretendidas pela empresa, seja por qualquer motivo, deverá ser apresentada oficialmente ao IPHAE/RS pelo responsável técnico, com todas as informações necessárias para o perfeito entendimento da demanda (plantas, projetos, memórias, memorial justificativo, etc, RRT de alteração de projeto) para somente após a aprovação da sugestão de alteração se dar início a execução dos trabalhos da obra.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

As consultas deverão ser feitas via e-mail, individualizadas, por cada tipo de alteração proposta, quando e se for o caso, para a perfeita compreensão das novas propostas.

Após as aprovações, estas, deverão fazer parte do Livro de Ocorrências, devidamente documentado.

4. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO MENSAL (efetuado pela empresa executora da obra)

Instrumento em meio físico ou eletrônico destinado ao registro de fatos normais do andamento dos serviços, como: registro amplo e geral da execução de todas as tarefas da execução da obra, serviços em andamento, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

Se em meio físico, deverá ter suas páginas numeradas tipograficamente.

Se em meio eletrônico, deverá assegurar a integridade dos registros lançados e acesso por meio de interfaces seguras, contendo “log” para registro de todas as atividades indicando “quem”, “quando” e o “quê” fez no manuseio do programa e/ou banco de dados.

Indicamos que a empresa escolha a melhor forma para manter seu Relatório Fotográfico e envie semanalmente este para nosso controle, em forma de arquivos eletrônicos. Deverá ser apresentado de forma individual e não junto a outros relatórios. Deverá ser assinado pelo profissional arquiteto responsável técnico, no mínimo.

5. EM CASO DE NÃO ATENDIMENTO DAS ORIENTAÇÕES E DEMANDAS DO IPHAE

Em casos de não atendimento das orientações acima, serão tomadas as seguintes providências:

a) ORDEM DE PARALISAÇÃO DE SERVIÇO

É o documento do IPHAE/RS que demanda e autoriza a paralisação dos serviços, após as devidas Notificações prévias. Será enviado para o Responsável Técnico da Obra, em parceria com o IPHAE, que irá proceder às medidas necessárias para a referida paralisação, quando e se for o caso. Deverá ser assinado pelo Responsável Técnico.

b) ORDEM DE REINÍCIO DE SERVIÇO

É o documento do IPHAE que autoriza o reinício dos serviços, após cumpridas as medidas demandadas. Deve ser assinado pelo Responsável Técnico da obra. Nele devem constar os dados da obra (número, objeto, data, prazo, etc) e a data de reinício dos trabalhos.

6. RESPONSABILIDADES DA FISCALIZAÇÃO (Responsável Técnico da empresa executora da obra)

As responsabilidades da fiscalização estão regulamentadas no projeto básico, mais especificamente nas especificações técnicas dos serviços e materiais, relacionados com a obra ou serviço a ser executado.

Qualquer auxílio prestado no acompanhamento pelos técnicos do IPHAE na interpretação dos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a empresa executora da obra da responsabilidade pela execução dos serviços.

A comunicação entre o IPHAE e o Responsável Técnico pela empresa executora do restauro será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Livro de Ocorrências.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

As reuniões, realizadas para tratar de questões relacionadas à obra, sempre que necessárias, serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pelo IPHAE e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

O responsável técnico pela empresa passa a ser a representante formalmente designado e comprovadamente habilitado para gerenciar a execução, inclusive munido com o Registro de Responsabilidade Técnica (RRTs) do CAU da fiscalização.

As atribuições do Responsável Técnico frente ao IPHAE são:

- a) Elaborar o plano de ataque da fiscalização conforme os padrões desta informação;
- b) Inspeccionar sistematicamente a obra, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, inclusive as pertinentes aos encargos complementares, podendo ser contratado às custas da executora da obra terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a fiscalização;
- c) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo: projetos, caderno de encargos, especificações técnicas de materiais e serviços, orçamentos, documentos, contrato, medições, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, pagamentos, caderneta ou livro de ocorrências, correspondências, relatórios, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, Projeto como Construído (*As Built*), termos de recebimento provisório e definitivo e devolução de cauções e outros pertinentes ao acompanhamento da execução contratual; todos estes documentos deverão ser remetidos e disponibilizados para o IPHAE efetuar seu acompanhamento da execução;
- d) Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela contratada no início dos trabalhos;
- ef) Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado, dos serviços e obras;
- g) Obter da Contratante um Manual de Qualidade, quando for o caso, contendo o sistema de Gestão de Qualidade e verificar a sua efetiva utilização;
- h) Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento da mesma;
- i) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos; sempre que for constatada qualquer incoerência deverá ser comunicado imediatamente ao IPHAE, para que se definam as providências a serem tomadas; deverá ser registrado no livro de Ocorrências;
- j) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução;
- k) Promover, se for o caso, a presença dos Autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- l) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando junto ao IPHAE sempre antes, os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- m) Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;
- n) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados;
- o) Verificar e atestar as respectivas medições dos serviços executados, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo;



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

- p) Conferir, visar, liquidar a correspondente despesa e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela contratada;
- q) Disponibilizar para o IPHAE, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra;
- r) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável;
- s) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- t) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato; todos os resultados dos testes, exames e ensaios deverão ter cópia para ser enviado para o IPHAE;
- u) Demanda previamente ao IPHAE a substituição de materiais, equipamentos e serviços que sejam admitidas no caderno de encargos e/ou especificações técnicas dos materiais e serviços, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no caderno de encargos e/ou especificações técnicas;
- v) Verificar e aprovar os relatórios ou registros periódicos de execução dos serviços e obras, em conformidade com os padrões exigidos pelo IPHAE;
- w) Gerenciar toda a substituição de qualquer funcionário da obra, caso houver;
- x) Solicitar, formalmente, ao IPHAE, nos eventuais aditivos, trocas e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária, em tempo hábil, para que se providenciem as medidas cabíveis aos mesmos;
- y) Controlar as subcontratações caso ocorram;
- z) Solicitar a instância do IPHAE, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes, nas decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, em caráter de apoio de soluções;
- aa) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- ab) Verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.
- ac) Receber, provisoriamente, a obra ou serviço, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- ad) Preparar e organizar a documentação de sua competência.

Sempre que possível, em vistoria presencial, ou a partir da análise dos Relatórios de Obra, Relatório Fotográfico e do Diário de Obra, o acompanhamento por parte do IPHAE, irá registrar a avaliação da execução do restauro em execução, dentro dos seguintes parâmetros:

7. PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA OBRA DE RESTAURO (pelo IPHAE)

- a) Quanto ao Respeito às Normas, legislação e procedimentos:
 - DEFICIENTE – Quando não respeitadas às normas, procedimentos e legislação e não há compromisso para corrigir os desvios constatados.
 - REGULAR – Quando não respeitadas às normas procedimentos e legislação e há compromisso para corrigir os desvios constatados (o compromisso está formalizado no livro de ocorrência ou em outro documento).
 - ÓTIMO – Quando respeitadas às normas procedimentos e legislação.
- b) Quanto à Conformidade da Qualidade dos Serviços
 - DEFICIENTE – Quando não respeitadas às especificações técnicas e/ou projetos e/ou os resultados dos testes e ensaios apresentam desconformes em relação aos padrões exigidos nas normas e não há compromisso para corrigir os desvios por parte da empresa executora da obra.
 - REGULAR – Quando não respeitadas às especificações técnicas e/ou projetos e/ou os resultados dos testes e ensaios apresentam desconformes em relação aos padrões exigidos nas normas e há compromisso para corrigir os desvios por parte da empresa



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

executora da obra (o compromisso está formalizado no livro de ocorrência ou em outro documento).

ÓTIMO – Quando respeitadas às especificações técnicas e/ou projetos e/ou os resultados dos testes e ensaios apresentam conformes em relação aos padrões exigidos nas normas.

c) Quanto ao Atendimento às Solicitações da Fiscalização

DEFICIENTE – Quando às solicitações não são atendidas.

REGULAR – Quando atendidas, mas não nos prazos estabelecidos.

ÓTIMO – Quando às solicitações são atendidas nos prazos estabelecidos.

d) Quanto ao Resultado do Desempenho

DEFICIENTE – Quando for assinalado em qualquer requisito desempenho deficiente.

REGULAR – Quando não for assinalado em qualquer requisito desempenho deficiente, mas for assinalado em qualquer requisito regular.

ÓTIMO – Quando for assinalado em todos os requisitos ótimo.

8. PROJETO COMO CONSTRUÍDO OU *AS BUILT*

No acompanhamento das obras de restauro, deverá ser apresentada para o IPHAÉ toda a memória da obra, a contar do Projeto *AS BUILT*.

É o conjunto de informações elaboradas no decorrer da execução da obra ou contrato, com o objetivo de registrar as alterações físicas ocorridas, fornecendo, portanto, elementos considerados relevantes para subsidiarem futuras intervenções na obra, como: manutenção, reformas, ampliação e/ou restauração.

Ao término da obra, o Projeto “Como Construído” deve representar fielmente o objeto construído.

As alterações dos projetos que impliquem em novos dimensionamentos devem ser tratadas, exclusivamente, pelos respectivos projetistas, devendo o Projeto de “Como Construído” ser elaborado a partir destes projetos alterados.

Para sua elaboração deverá ser seguido o padrão segundo as normas ABNT vigentes.

Por fim, informamos que todos os documentos acima discriminados deverão ser enviados em arquivo eletrônico para o e-mail iphae@sedac.rs.gov.br ou iphae@gmail.com.br, para arquivos maiores.

Sendo o que tínhamos a informar.

Atenciosamente,

Jorge Luís da Rosa Evangelista
Arq. Urb. CAU A16084-9

De acordo,
Em / /

Arq. Carlos Renato Savoldi
Diretor do IPHAÉ



Nome do documento: INFO 036 - 2022 - IPHAE - PROA 211100-0001468-9 - Analise Projeto Restauro Museu do Carvao - Arroio dos Ratos.pdf

Documento assinado por	Órgão/Grupo/Matrícula	Data
Jorge Luis da Rosa Evangelista	SEDAC / IPHAE / 297767201	16/02/2022 11:15:35
Carlos Renato Savoldi	SEDAC / IPHAE / 26582161	16/02/2022 14:03:07



MODELO DE PLACA DE OBRA



Nome da obra • Nome da obra •
Nome da obra • Nome da obra •

NOME CIVIL OU RAZÃO
SOCIAL DO AUTOR E
EXECUTANTE DO
SERVIÇO.

NOME DOS
RESPONSÁVEIS
TÉCNICOS.
CAU/CREA

INVESTIMENTO
TOTAL
R\$ 0.000.000,00

GOV
RS
NOVAS FAÇANHAS



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo

CREA-SP

ART de Obra ou Serviço
28027230221496163

1. Responsável Técnico

PÂMELA OLIVEIRA SANTOS

Título Profissional: **Engenheira Civil**

RNP: **2611606021**

Registro: **5068975936-SP**

Empresa Contratada: **PAMELA OLIVEIRA SANTOS - ME**

Registro: **2147036-SP**

2. Dados do Contrato

Contratante: **SECRETÁRIA DA CULTURA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - SEDAC** CPF/CNPJ: **94.235.330/0001-00**

Endereço: **Avenida AVENIDA BORGES DE MEDEIROS, 1501**

Nº:

Complemento:

Bairro: **PRAIA DE BELAS**

Cidade: **Porto Alegre**

UF: **RS**

CEP: **90119-900**

Contrato:

Celebrado em: **27/07/2022**

Vinculada à Art nº:

Valor: R\$ **15.280,00**

Tipo de Contratante: **Pessoa Jurídica de Direito Público**

Ação Institucional:

3. Dados da Obra Serviço

Endereço: **Avenida AVENIDA BORGES DE MEDEIROS, 1501**

Nº:

Complemento:

Bairro: **PRAIA DE BELAS**

Cidade: **Porto Alegre**

UF: **RS**

CEP: **90119-900**

Data de Início: **27/07/2022**

Previsão de Término: **07/10/2022**

Coordenadas Geográficas:

Finalidade: **Cultural**

Código:

CPF/CNPJ:

Endereço: **Rua DOM JOÃO**

Nº: **237**

Complemento:

Bairro: **JARDIM TEREZÓPOLIS**

Cidade: **Guarulhos**

UF: **SP**

CEP: **07082-073**

Data de Início: **27/07/2022**

Previsão de Término: **07/10/2022**

Coordenadas Geográficas:

Finalidade:

Código:

CPF/CNPJ:

4. Atividade Técnica

Elaboração

1

Orçamento

Edificação

Alvenaria

Quantidade

Unidade

1,00000

unidade

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

5. Observações

serviços técnicos profissionais especializados de engenharia para atualização de 05 (cinco) orçamentos sistema SINAPI, cronogramas de obras, memórias de cálculo, BDI e encargos sociais para projetos nas seguintes instituições da Secretaria de Estado da Cultura □ SEDAC RS: Memorial RS, Parque Histórico General Bento Gonçalves, Museu Júlio de Castilhos, Museu Histórico Farroupilha e Museu Estadual do Carvão.

6. Declarações

Acessibilidade: Declaro que as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, não se aplicam às atividades profissionais acima relacionadas.

**PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA A
LICITAÇÃO TIPO TÉCNICA E PREÇO DA PROPOSTA TÉCNICA**

1. Da Organização da Proposta Técnica

1.1. Os documentos da PROPOSTA TÉCNICA, exigidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser apresentados em 1 (uma) via, em 1 (um) envelope opaco e lacrado.

1.2. Todas as folhas dos documentos inclusos no envelope deverão estar rubricadas pelo representante legal da licitante e numeradas sequencialmente, da primeira à última, de modo a refletir o seu número exato.

1.2.1. A eventual falta e/ou duplicidade de numeração ou ainda de rubrica nas folhas será suprida pelo representante credenciado ou por membro da Comissão, na sessão de abertura do respectivo envelope, nos termos do presente Edital.

1.3. A inclusão de qualquer documento da PROPOSTA TÉCNICA no envelope da PROPOSTA DE PREÇOS acarretará a exclusão sumária da licitante do certame.

1.4. O ENVELOPE nº 2 deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

1.4.1. Carta de apresentação da PROPOSTA TÉCNICA, obrigatoriamente assinada pelo representante legal da licitante, conforme Anexo IX - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA;

1.4.2. Relação nominal dos profissionais a serem alocados aos serviços objeto desta licitação, na qual os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacidade técnica, declarem que participarão, a serviço da licitante, da fase de execução do referido objeto. Este termo deverá ser firmado pelo representante da licitante com o ciente do profissional, conforme modelo do Anexo X - Quadro nº 05, com indicação obrigatória da função de cada um;

1.4.3. Relação dos serviços executados por profissionais detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, conforme Anexo X - Quadro nº 01;

1.4.4. Relação dos serviços executados pelo proponente compatíveis com o objeto da licitação, conforme Anexo X - Quadro nº 02;

1.4.5. Relação e Vinculação da Equipe Técnica, conforme Anexo X - Quadro nº 03;

1.4.6. Para cada profissional constante do Quadro nº 03, deverá ser preenchida a identificação, formação e experiência da equipe técnica, conforme Anexo X - Quadro nº 04;

1.4.7. Para cada um dos serviços executados e relacionados no Anexo X - Quadro nº 04, a título de experiência do técnico, deverá ser anexado atestado e/ou certidão comprovando a sua execução. Ditos atestados e/ou certidões deverão ser apresentados indicando que o profissional esteja listado entre os nomes apresentados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, eles constando os Contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços. Estes atestados serão válidos para a obtenção de créditos no julgamento da proposta quanto à experiência de serviços da equipe nas funções de coordenação, elaboração de projetos e/ou execução das obras/serviços de engenharia;

Os atestados e/ou certidões de responsabilidade técnica deverão estar de acordo com o Título e as Atribuições definidas na legislação atinente, emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas contratantes dos serviços;

Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico profissional deverão participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela CONTRATANTE;

1.4.8. Atestados de responsabilidade técnica em nome da empresa licitante referentes a serviços técnicos elaborados/executados, emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas contratantes dos serviços, válidas para a obtenção de créditos no julgamento da proposta quanto à experiência de serviços da empresa licitante;

NOTA 1) Deverá(ao) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de responsabilidade por serviços técnicos, os seguintes dados: data de início e término (se já finalizada) dos serviços; local de execução; nome do contratante e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no Conselho Profissional competente; especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados (somente para a comprovação operacional da licitante);

NOTA 2) A comprovação das capacidades técnico-profissional e técnico-operacional exigidas neste Edital poderá ser efetuada, nos casos em que se admita a participação das empresas por consórcio, no todo ou em parte, por qualquer uma das consorciadas, ou por todas mediante o somatório de seus respectivos atestados;

2. Dos Critérios para Julgamento da Proposta Técnica

2.1. Para efeito de pontuação da PROPOSTA TÉCNICA da licitante, serão adotados os critérios de avaliação a seguir:

2.1.1. Será atribuída pela Comissão, a cada licitante, uma "NOTA DE PROPOSTA TÉCNICA" (NPT), que poderá variar de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, mediante a soma da capacidade técnica da proponente (CTP) e da capacidade da equipe técnica (CET).

2.2. Os critérios da PROPOSTA TÉCNICA serão avaliados e pontuados objetivamente nos seguintes termos:

2.2.1. CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE – CTP (total máximo de 50 pontos):

Serão pontuados os seguintes serviços, considerados os mais representativos de acordo com o objeto a ser licitado:

- A) "Execução de obras de restauração ou conservação de bem cultural imóvel tombado em nível nacional, estadual ou municipal, ou inventariado (inventário como forma de proteção legal) comprovados mediante atestados e certidões de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- B) Deverão ser apresentados pelo menos 01 (UM) "Atestado de Capacidade Técnica correspondente a Execução de obra de restauração ou conservação em bem tombado". Caso isso não ocorra, a Proponente será desclassificada do Certame.
- C) Serão pontuados no máximo 05 (cinco) atestados, totalizando no máximo 50 (cinquenta) pontos. Nos casos em que o atestado não tenha sido emitida pelo contratante principal do projeto, deverá ser juntada documentação comprobatória formal do contratante principal confirmando que o licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato.

A pontuação será conforme somatório de todos os atestados apresentados que atendam ao disposto no item A acima.

Cada atestado será pontuado mediante critério definido na tabela abaixo:

Número de atestados (n)	Pontuação para os atestados
n=1	10
n=2	20
n=3	30
n=4	40
n=5	50

2.2.2. CAPACIDADE DA EQUIPE TÉCNICA – CET (total máximo de 50 pontos):

Somente serão avaliados e pontuados com 02 (dois) pontos por Atestados os profissionais indicados para as seguintes funções:

- A) Arquiteto Urbanista – Coordenador Responsável Técnico pela empresa;
- B) Arquiteto Urbanista – Projeto de Restauração ou conservação em bem tombado (nacional, estadual ou municipal) ou inventariado (inventário como proteção legal);
- C) Arquiteto Urbanista – Execução de obra de restauração em bem tombado (nacional, estadual ou municipal) ou inventariado (inventário como proteção legal);
- D) Pós Graduação em áreas afins com Restauração de bens culturais materiais imóveis.

Observação: O mesmo profissional não poderá ser avaliado em mais de uma função. A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes elementos para estes profissionais: -

Quadro nº 03 – RELAÇÃO E VINCULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – Anexo X; -

Quadro nº 04 – IDENTIFICAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA – Anexo X, para cada profissional constante do Quadro nº 03;

Para cada um dos serviços executados e relacionados no Anexo X - Quadro nº 04, a título de experiência do técnico, deverá ser anexado atestado e/ou certidão comprovando sua execução. Estes atestados e/ou certidões deverão ser apresentados indicando que o profissional esteja listado entre os nomes apresentados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, neles constando os Contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços. De acordo com os serviços relacionados e comprovados, será avaliado o nível de experiência da equipe para execução dos serviços;

Quando o atestado não for emitida pelo contratante principal do serviço, deverá ser juntada à documentação declaração formal do contratante principal confirmando que o técnico indicado foi responsável técnico pela sua execução, ou um de seus responsáveis técnicos, devidamente certificado/averbado pelo Conselho Profissional competente;

Os profissionais listados a serem pontuados e indicados no Quadro nº 03 VINCULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – Anexo X, serão pontuados da seguinte forma: