

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

PROJETO BÁSICO	
Modalidade	Concorrência por menor preço global
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE ÁREA RECREATIVA E DE BANHO – EMEIFTI BELA VISTA
Interessado	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER (SEMEC)
Valor Estimado	R\$ 367.841,16 (Trezentos e sessenta e sete mil e oitocentos e quarenta e um reais e dezesseis centavos)
Fonte de Recursos	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.0. DA APRESENTAÇÃO:

1.1. Este Projeto Básico é pertinente à contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, visando o objeto descrito no item seguinte.

2.0 DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na área de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE ÁREA RECREATIVA E DE BANHO DA – EMEIFTI BELA VISTA em atendimento a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER DE REDENÇÃO - PA**, sob o regime de **EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL**, para atender às necessidades da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER DE REDENÇÃO - PA**, conforme projeto básico constante deste documento.

3.0 DO OBJETIVO:

3.1 O objetivo deste Projeto básico é definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE ÁREA RECREATIVA E DE BANHO – EMEIFTI BELA VISTA**.

4.0 DO VALOR ESTIMADO:

4.1. O valor estimado para a execução do objeto é de R\$ 367.841,16 (Trezentos e sessenta e sete mil e oitocentos e quarenta e um reais e dezesseis centavos) conforme planilhas anexas.

5.0 DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:

10 15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 0401 2358 0000 = Programa Escola em Tempo Integral

12 361 0401 2129 0000 = Aplicação do Salário Educação

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

6.0 DA LEGISLAÇÃO, DAS NORMAS E DOS REGULAMENTOS:

6.1. Este documento foi elaborado com base nas seguintes legislações, que devem ser respeitadas para a execução do objeto a ele relacionado:

Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006;

➤ Lei n. 14.133/21, e suas alterações posteriores, e subsidiariamente as disposições do Decreto n. 3.555, de 08 de agosto de 2000, e do Decreto n. 5.450, de 2005 e suas alterações;

➤ Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil –SINAPI (CAIXA);

➤ Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA e CAU;

➤ Códigos Municipal de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município de Redenção/PA;

➤ NBR n. 13532 - PROJETO ARQUITETURA;

➤ NBR n. 9050 – ACESSIBILIDADE.

➤ Normas da Equatorial Energia Distribuição Pará: Fornecimento de energia elétrica em média tensão 15 e 36, 2 kV - NT.002

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

7.0. DOS PRAZOS:

7.1. O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 150 (Cento e cinquenta) dias corridos, contados da assinatura da Ordem de Serviço e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo licitante vencedor.

7.2. O prazo do Contrato decorrente da licitação será de 05 (cinco) meses corridos, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo único do artigo 111 da Lei n. 14.333, de 2021.

7.3. O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

- a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo, alterar o prazo de vigência do contrato;
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

8.0. DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO:

Os documentos técnicos a ser apresentados pelos licitantes são:

- Planilha Orçamentária Sintética;
- Planilha Resumo;
- Planilha de Composição dos Preços Unitários.
- Planilha de Composição da taxa de BDI.
- Cronograma Físico Financeiro.
- Declaração da vistoria ao local de execução dos serviços.

9.0. DA VISITA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS:

9.1. A licitante deverá visitar os locais onde serão executados os serviços, para se inteirarem de todos os aspectos referentes à sua execução.

9.2. A visita deverá ser realizada por intermédio de representante legal do licitante que assinará a Declaração, conforme determinado neste Projeto Básico e Edital, a qual deverá constar no envelope de habilitação. Esta visita, necessariamente, será acompanhada por técnico do órgão licitante, igualmente habilitado, na data estipulada neste Instrumento.

9.3. O acompanhamento do técnico da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER deverá ser agendado junto a Diretoria Técnica (ou outro setor técnico), localizada no endereço da mesma.

9.4. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

10.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:

10.1. Os documentos para qualificação técnica dos licitantes exigidos na licitação estão explicitados no Edital.

11.0. DA PROPOSTA TÉCNICA:

11.1. Os procedimentos a serem seguidos na formulação da proposta técnica constam no Edital.

12.0. A PROPOSTA DE PREÇOS:

12.1. Os procedimentos a serem seguidos na formulação das propostas de preços constam no Edital.

13.0. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO:

13.1. Todas as propostas serão analisadas e julgadas em observância ao disposto no artigo 33 da Lei n. 14.333/21, com base na documentação apresentada nos envelopes 02, Proposta de Preços e de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

14.0. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. A execução dos serviços seguirá os procedimentos e especificações constantes no Edital.

15.0. DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.333/2021, na Lei nº 9.697/2012 e no Contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções estabelecidas no Edital.

17.0. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

17.1. Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA DE REDENÇÃO/PA, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

17.2. Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

17.3. O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

- a) os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.
- b) os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

17.4. Para o recebimento provisório, a CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia.

17.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

17.6. Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

17.7. É condições indispensáveis para a efetiva emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITO, a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito-CND;
- b) Manual de Ocupação, Manutenção e Conservação da Obra.
- c) Licença Ambiental de Operação, quando for o caso.
- d) Habite-se, quando for o caso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

17.8. O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

17.9. Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada e se em dinheiro, corrigida monetariamente.

18.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I. Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes;
- II. Obter, se for exigido em norma, junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;
- III. Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do artigo 83 do Decreto Federal n.º 356/91;
- IV. Apresentar à Delegacia Regional do Trabalho, antes do início dos trabalhos, as informações pertinentes à sua identificação e ao objeto do contrato, de conformidade com a Portaria N.º 4/95 da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho e modificações posteriores;
- V. Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;
- VI. Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviço compatível com o porte e características do objeto do contrato, definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras, inclusive escritórios e instalações para uso da Fiscalização, quando previstas no Caderno de Encargos;
- VII. Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;
- VIII. Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados de conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

- IX. Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, com páginas numeradas em 3(três) vias, 2(duas) destacáveis, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à SMS, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;
- X. Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas;
- XI. Fica obrigado a contratada a designar um Responsável Técnico que deverá fazer pelo menos uma visita semanal à obra, fato este que deverá ser registrado no Diário de Obras, devidamente assinado pelo mesmo e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita;
- XII. Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;
- XIII. Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;
- XIV. Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- XV. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados;
- XVI. Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;
- XVII. Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

- XVIII. Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;
- XIX. Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- XX. Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;
- XXI. Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor;
- XXII. Comunicar à fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;
- XXIII. Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18;
- XXIV. Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;
- XXV. Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;
- XXVI. Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;
- XXVII. Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

- XXVIII. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;
- XXIX. Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;
- XXX. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;
- XXXI. Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo CONTRATANTE;
- XXXII. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;
- XXXIII. Submeter previamente à aprovação da fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo CONTRATANTE, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas de utilidades;
- XXXIV. Submeter previamente à aprovação da fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- XXXV. Submeter previamente à aprovação da fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;
- XXXVI. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; Caso a SMS execute esses reparos, a CONTRATADA pagará pelos mesmos, independentemente das penalidades cabíveis, valor em dobro dos custos desses serviços constantes na planilha orçamentária, devidamente atualizados;
- XXXVII. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;

- XXXVIII. Submeter à aprovação da fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;
- XXXIX. Realizar, através de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;
- XL. Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
- XLI. Apresentar mensalmente a fiscalização da CONTRATANTE, a relação de operários empregados na obra, bem como comprovações dos encargos complementares (vales transportes, refeições mínimas, cestas básicas, Equipamentos de Proteção Individual - EPI, ferramentas manuais, uniformes de trabalho, e exames médicos).
- XLII. Solicitar a anuência da SMS no caso da necessidade da subcontratação e para tanto seguir as regras constantes deste documento, disponibilizando para fiscalização a documentação da subcontratada, que demonstre que cumpre os requisitos de qualificação técnica exigidos neste Edital;
- XLIII. Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones;
- XLIV. Providenciar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos, como a Prefeitura Municipal de Redenção/PA (Habite-se ou Certificado de Conclusão), o Corpo de Bombeiros (Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Entrada de Energia Elétrica e Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Instalações Hidráulica, Sanitárias e Gás Combustível);
- XLV. Retirar até 15 (quinze) dias após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

18.2 Caberá também a CONTRATADA responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do artigo 1.245 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do CONTRATANTE.

18.3 Se a CONTRATADA recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o CONTRATANTE efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da CONTRATADA.

18.4 A presença da fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

19.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras, como a Prefeitura Municipal de Redenção/PA, o Corpo de Bombeiros, as concessionárias de energia elétrica e de telefonia, as concessionárias de gás, água e esgotos e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Instalação – LAI);
- b) Providenciar o projeto executivo antes do início das obras ou emitir autorização expressa, com a devida justificativa técnica de que esse projeto poderá ser elaborado concomitantemente com a execução da obra;
- c) Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerem necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos;
- d) Disponibilizar para equipe de fiscalização Livro de Ocorrências, com abertura formal, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, para registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual.
- e) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;
- f) Liberar as áreas destinadas ao serviço;
- g) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

- h) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados.
- i) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas.
- j) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.333/21.
- k) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste EDITAL.

20.0. OBRIGACÕES DA FISCALIZAÇÃO:

20.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado.

20.2. O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares, conforme legislação vigente.

20.3. São atribuições do fiscal de obra:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc.
- b) Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos.
- c) Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos.
- d) 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.
- e) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

CONTRATANTE.

- f) Promover reuniões no local dos serviços para dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências ou tomadas de decisões.
- g) Promover 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.
- h) Inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato.
- i) 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.
- j) Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, registrando em ata, todas as providências demandadas dessas reuniões.
- k) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.
- l) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras.
- m) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato.
- n) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

Registrar no Livro de Ocorrências, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, fatos e comunicações 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. Portanto, toda comunicação entre a fiscalização

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Livro de Ocorrências.

- o) Elaborar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores.
- p) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.
- q) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela CONTRATADA e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes.
- r) Solicitar, formalmente, a CONTRATADA, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos.
- s) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.
- t) Fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA quanto ao cumprimento dos encargos complementares.
- u) Verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela CONTRATADA, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados. Qualquer auxílio prestado pela fiscalização na interpretação dos desenhos, Memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderão ser invocado para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços e obras.
- v) Exigir o registro no Diário de Obras, sob a responsabilidade da CONTRATADA, da entrada e saída de equipamentos, serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades das subcontratadas.
- w) Receber provisoriamente a obra objeto deste Edital.

20.4. Na primeira medição deverá constar a(s) respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ARTs) da fiscalização.

20.5. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

20.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

20.7. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sobpena da aplicação das medidas legais cabíveis.

20.8. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.

21.0. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Nome: ROGÉRIO DE SOUSA MELO

ROGÉRIO DE SOUSA MELO

Engenheiro Civil

Matrícula 109168

CREA 1520987560 - PA

Redenção/PA, 24 de Junho de 2024

De acordo. Aprovo o presente projeto básico.

VANDERLY ANTONIO
LUIZ
MOREIRA:45025843200

Assinado de forma digital por VANDERLY
ANTONIO LUIZ MOREIRA:45025843200
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla
v5, ou=07151547000137, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=VANDERLY ANTONIO
LUIZ MOREIRA:45025843200
Dados: 2024.04.12 13:40:01 -0300

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer
Decreto nº 008/2021-PMR