

MEMORIAL DESCRITIVO – CONSTRUÇÃO DO POSTO DE SAÚDE DO VILA DO AMÉRICA

Objeto: CONSTRUÇÃO POSTO DE SAÚDE DA COMUNIDADE DO AMÉRICA

Local: ZONA RURAL DE BRAGANÇA, SNº - VILA DO AMÉRICA – B R A G A N Ç A / P A .

Data: MARÇO DE 2026.

1 – GENEALIDADES:

1.1 - A planilha quantitativa apresentada serve de referencial para a aprovação da obra, sendo, todavia de responsabilidade da empresa proponente a apresentação dos serviços descritos em planilha própria, de modo a contemplar a execução dos serviços descritos no memorial e/ou indicados na planta do projeto arquitetônico. As divergências ou omissões serão definidas pela fiscalização da prefeitura municipal.

1.2 - Ficam fazendo parte integrante das presentes especificações no que forem aplicadas:

- O decreto 52.147 de 25/06/63, que estabelece as Normas e Métodos de execução para Obras e Edifícios Públicos.
- O artigo dezesseis da lei federal Nº. 5.194/66, que determina a colocação de placa de obra, conforme a orientação do CREA.
- As normas Brasileiras aprovadas pela **ABNT**.
- As normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho do M.T.E.
- Resolução RDC Nº 50

As empresas interessadas na licitação ficam obrigadas a inspecionar, em companhia de um credenciado da prefeitura municipal o local e o logradouro onde a obra será executada, antes de apresentarem suas propostas, para que verifiquem a situação real dos serviços que serão realizados, observando suas particularidades, assim com relação à energia e abastecimentos.

1.3 - A contratada, será responsável pelo seguro contra acidentes de trabalho e danos a terceiros, em companhia idônea.

1.4 - Prazo de execução: 180 (cento e oitenta) dias corridos.

2- DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 - VERIFICAÇÃO E INTERPRETAÇÕES:

Competem à firma empreiteira, a fazer minucioso estudo verificação e comparação de todos os desenhos dos projetos, especificações e demais elementos integrantes da documentação técnica fornecida pela prefeitura municipal, bem como, providenciar os registros nos órgãos competentes.

Para efeito de interpretação de divergências entre as especificações e os projetos, prevalecerão estes. Caso surjam dúvidas, caberá esclarecer junto à fiscalização.

A planilha de quantidades, parte integrante da documentação fornecida, servirá também para esclarecimentos, em todos os itens de serviços, através das indicações de características, dimensões, unidades, quantidades e detalhes nela contidas.

Os valores dos insumos dos serviços afins, que não constarem explicitamente na Planilha de Quantidades, deverá ser considerado nas composições de custos dos referidos serviços.

Os serviços de caráter permanente, tais como, administração da obra, limpeza da obra, equipamentos e maquinários, deverão ter seus custos inseridos na composição do BDI.

Nestas especificações deve ficar perfeitamente claro, que todos os casos de caracterização de materiais ou equipamentos por determinada marca, fica subentendido a alternativa “ou similar” a juízo da fiscalização.

2.2 – OCORRÊNCIA E CONTROLE

A empreiteira ficará obrigada a manter na obra um **Livro de Diário de Obras**, destinado às anotações pela contatada sobre o andamento da obra, bem como observações a serem feitas pela fiscalização.

A empresa responsável, em decorrência de eventuais alterações feitas nos serviços de acordo com a fiscalização, deverá apresentar o “**As Built**” através de documentos que se tornem necessários, tais como memoriais, plantas, croquis, desenhos, detalhes, etc.

2.3 – MATERIAIS A EMPREGAR

O emprego de qualquer material, com maior ênfase para o de acabamento, como ferragens de esquadrias, alambrado e equipamentos, etc., estará sujeito à fiscalização, que decidirá sobre a utilização do mesmo.

Todos os materiais deverão ser previamente aprovados pela fiscalização, antes da sua aplicação.

A empreiteira será obrigada a mandar retirar qualquer material impugnado pelo Engenheiro Fiscal, dentro do prazo estimulado e devidamente registrado no **Livro de Diário de Obras**, se o material for aplicado sem aprovação da fiscalização.

3 - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida por engenheiro ou arquiteto.

Cabe ao fiscal, verificar o andamento das obras e elaborar relatórios e outros elementos informativos.

O responsável pela fiscalização respeitará rigorosamente, o projeto e suas especificações, devendo a prefeitura municipal ser consultada para toda e qualquer modificação.

Compete à fiscalização, junto à empreiteira, em caso de inexistência ou omissão de projetos, fazer a indicação e proceder às definições necessárias para a execução dos serviços, como por exemplo, locais, padrões, modelos, cores, etc.

4 – COMUNICAÇÃO E SOLICITAÇÃO

Toda comunicação e solicitação deverão ser registradas no **Livro de Diário de Obras e quando necessário, através de ofício ou memorando.**

5 – ADMINISTRAÇÃO DA OBRA

A contratada deverá manter na direção da obra, um preposto seu com conhecimentos técnicos que permita a execução com perfeição de todos os serviços, além dos demais elementos necessários à perfeita administração da obra, como mestre, almoxarife, apontador, vigia, etc. A contratada deverá comunicar com antecedência à prefeitura municipal o nome do responsável técnico, com suas prerrogativas profissionais.

A prefeitura municipal fica no direito de exigir a substituição do profissional indicado, no decorrer da obra, caso o mesmo demonstre insuficiente perícia nos trabalhos ou indisposição em executar as ordens da fiscalização.

A mão-de-obra a ser empregada, nos casos necessários, deverá ser especializada, onde será obrigatória a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI), apropriado a caso, visando a melhor segurança do operário, junta mente com os crachás dos trabalhadores

relacionados para a obra.

A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

Durante a execução dos serviços, a contratada deverá:

- Providenciar junto ao CREA as anotações de responsabilidade técnica – ART's referente ao objeto do contrato a especificações pertinentes, nos termos da Lei nº.6496-77.
- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos a legislação social e trabalhistas em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.
- 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.

A contratada deverá montar um escritório na obra, com dependências confortáveis para uso da fiscalização, dotado de pessoal e material necessário ao perfeito funcionamento e atendimento dos serviços de construção.

A vigilância será ininterrupta, por conta da contratada, até o recebimento definitivo da obra.

6.0-TÉCNICO MUNICIPAL RESPONSÁVEL

6.1- Nome do profissional: Joaquim de Lima Nunes Neto / CAU BR A 75.354-8

Bragança/PA, 30 de abril de 2026.

JOAQUIM DE LIMA NUNES NETO
CAU A 75.354-8
ARQUITETO E URBANISTA/PMB