PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO.

1.1. A presente licitação tem por objeto a **REFORMA NA SEDE DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DA PESCA DE ESTADO DE SERGIPE - SEAGRI**, com fundamento legal da Lei nº 8.666/83 de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas neste Projeto Básico, demais documentos técnicos anexos e no edital do certame;

1.2. A reforma prevista abordará o Gabinete do Secretário e seus anexos, os WCs do primeiro andar da sede da SECRETARIA DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DA PESCA DE ESTADO DE SERGIPE – SEAGRI, localizada à Rua Vila Cristina, 1º Andar, Bairro Treze de Julho, em Aracaju – Sergipe.

1.2.1 Dentre os serviços a serem executados, não se destaca nenhum que, por suas características ou pelas características do mercado, possa ser executado por empresas de especialidades diversas daquela do executor da obra, de modo a ampliar a competitividade no certame. Neste caso, trata-se de obra usual de engenharia, executada por um grande número de empresas.

1.3. Na execução do objeto, a Contratada deverá observar as seguintes condições específicas:

1.3.1. A Contratada deverá providenciar as proteções necessárias, considerando que a SEAGRI não terá suas atividades normais interrompidas durante a execução da obra, visando à segurança de servidores e visitantes, e a preservação da edificação e dos equipamentos que ela abriga;

1.3.2. A Contratada deverá proteger a edificação contra intempéries durante todas as etapas da obra, visando não danificar o patrimônio da instituição.

2. DA DESPESA.

2.1. A despesa máxima com a contratação do serviço será de **R$ 121.930,75 (cento e vinte eum mil, novecentos e trinta reais e setenta e cinco centavos)**, conforme detalhado na Planilha Orçamentária do Empreendimento, código 00017 tendo como referência de preços o mês de fevereiro de 2022, do sistema ORSE/SINAPI, anexado a esse Plano de trabalho;

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro, Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

3.1. A obra será realizada no edifício sede da SECRETARIA DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DA PESCA DE ESTADO DE SERGIPE – SEAGRI, localizada à Rua Vila Cristina, 1º Andar, Bairro Treze de Julho, em Aracaju – Sergipe.

3.2. As reuniões necessárias à execução do objeto poderão ser realizadas no mesmo local.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS.

4.1. O prazo total de execução do objeto será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de início de execução dos serviços, conforme Planilhas Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro;

4.1.1. A Contratada deverá respeitar os prazos e os percentuais de execução previstos para cada etapa no cronograma que consta Planilhas Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro.

4.2. O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias;

4.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo;

4.4. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias a partir da data de recebimento da ORDEM DE SERVIÇO.

5. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO.

5.1. A última reforma executada no local ocorreu em 2004, faz-se necessária devido a precariedade da situação que se apresenta com oxidação acentuada dos suportes do forro, problemas nas instalações elétricas e hidráulicas, adaptação dos WCs, deterioração das esquadrias (portas e janelas), e adequação e modernização dos espaços para atender com mais conforto e segurança, servidores e visitantes.

6. DA VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA.

6.1. A visita técnica tem por objetivo dar a Entidade licitante a certeza e a comprovação de que

PROJETO BÁSICO

todos os licitantes conhecem o objeto da licitação e, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, para evitar alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando a entidade de possíveis inexecuções contratuais;

6.2. A finalidade da visita técnica é propiciar aos licitantes, previamente à elaboração de sua proposta de preços, o efetivo conhecimento das condições reais do local onde será executado o objeto licitado. Trata-se de um direito do participante de conferir sua capacidade técnica para executar a obra ou serviço, e de formular uma proposta de preço com base na realidade da contratação, sendo que na visita o licitante tem a oportunidade de extrair detalhes do local da execução da obra ou serviço. Considerando se tratar de serviço que não requer empresa com especialização exigida, mas por tratar-se de trabalho em altura, as empresas devem estar cientes do objeto do serviço. Sendo legítima e essencial para o cumprimento adequado das obrigações contratuais, ficando pertinente e criteriosa a avaliação no local onde o serviço será executado, de modo a evitar possíveis descumprimentos no contrato;

6.3. Pode ser considerado que, tomar conhecimento de todas as informações relativas às obras e das condições do local de sua realização é do interesse dos próprios licitantes, proporcionando ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto a ser licitado, para que o mesmo tome conhecimento de tudo àquilo que possa de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto;

6.4. Considerando que as condições locais possuem características e peculiaridades que somente a descrição técnica no edital não se faz suficientemente clara para assegurar que o preço ofertado pela licitante reflita a realidade da contratação, se faz indispensável à visita técnica;

6.5. As licitantes interessadas na licitação poderão agendar uma visita técnica, in loco, através de representante da empresa o qual inspecionará o local das obras e cercanias, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Todos os custos associados à visita e inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante;

6.6. As vistorias técnicas deverão ser marcadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas através dos e-mails: cpl@seagri.se.gov.br;

6.7. O horário para vistoria técnica ficará compreendido entre 8h30min às 11h o qual deverá ser agendado previamente através dos contatos do item 6.6;

6.8. As visitas técnicas deverão ser realizadas até o dia útil anterior daquele previsto para abertura do certame, fixada neste edital. Não haverá vistoria no dia da licitação;

PROJETO BÁSICO

6.9. A vistoria técnica deverá ser acompanhada por no mínimo um servidor do SEGRI;

6.10. O **Atestado de Vistoria Técnica** será emitido por um representante da licitante com um visto de um servidor da SEAGRI, conforme modelo de atestado de vistoria técnica anexo ao Edital;

6.11. Para a visita técnica o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;

6.12. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da visita técnica deverão ser encaminhadas através dos e-mails da cpl@seagri.se,go,br, antes da data fixada para a sessão pública;

6.13. Esta vistoria técnica, como condição de habilitação, é considerada essencial para propiciar aos licitantes o efetivo conhecimento das condições reais do local onde será executado o objeto de modo a evitar que haja prejuízos de natureza econômica (com a formulação de propostas imprecisas) e de natureza técnica (durante a execução do contrato).

7. DA PARTICIPAÇÃO DO CONSORCIO.

7.1. A Não será admitida a participação de consorcio.

7.2. Avaliando o caso concreto, verificamos que a obra objeto da licitação não apresenta vulto ou complexidade técnica que justifique a participação de empresas consorciadas. Dentre os serviços a serem executados, não se destaca nenhum que, por suas características ou pelas características do mercado, possa ser executado por empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra. Neste caso, a participação dos consórcios não garantiria e/ou ampliaria a competitividade, podendo até restringir a concorrência, pois as empresas consorciadas poderiam deixar de competir entre si, formalizando acordos para eliminar a competição, levando a Administração a não selecionar a proposta mais vantajosa.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.1. Todos os licitantes deverão comprovar a qualificação técnica por meio da apresentação dos documentos que seguem:

8.1.1. Registro ou inscrição da empresa proponente e dos profissionais indicados no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

8.1.2. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, do pessoal técnico considerado essencial para a execução contratual, a seguir discriminado:

PROJETO BÁSICO

8.1.2.1. Engenheiro Civil ou outro profissional legalmente habilitado para realização dos serviços que compões o escopo da obra.

8.1.3. As capacidades técnico-operacional e profissional serão comprovadas conforme abaixo:

8.1.3.1. Capacidade Operacional: a Licitante, pessoa jurídica, deve comprovar experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de semelhante complexidade ou superior, e que comprove ter executado as parcelas de maior relevância, por meio de "Atestado" e "Certidão" registrados no conselho profissional competente;

8.1.3.2. Capacidade Profissional: o "profissional técnico indicado" deverá ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de semelhante complexidade ou superior, que comprove a parcela relevante, por meio de "Atestado" e "Certidão" registrados no conselho profissional competente, registrado no Conselho Profissional Competente;

8.1.3.3. Certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Profissional Competente da região a que estiver vinculado, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação;

8.1.3.4. Relação dos serviços executados, compatíveis com o objeto da licitação comprovados mediante "atestados" e "certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.1.4. Para cada um dos serviços executados deverá ser anexado atestado e certidão comprovando a execução dos mesmos;

8.1.4.1. Os atestados e certidões deverão ser registrados pelo Conselho Profissional Competente e acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) expedidas por aqueles Conselhos;

8.1.4.2. Nos referidos atestados e certidões deverá constar o nome do profissional indicado e a função desempenhada para fins de capacidade técnico-profissional, o número do(s) contrato(s), nomes do contratado, do contratante e a discriminação dos serviços e quantitativos executados;

8.1.4.3. Os atestados e certidões de responsabilidade técnica deverão estar de acordo com o Título e as Atribuições definidas na legislação específica de cada profissão;

8.1.4.4. Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de capacidade técnico profissional, e da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo Conselho de Classe competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do(s) responsável(is) técnico(s),

seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no Conselho de Classe competente.

8.1.5. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão, obrigatoriamente, ser os Responsáveis Técnicos perante o conselho profissional, através da emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, e acompanharão "in loco" a execução de todos os serviços que compõe o escopo da obra;

8.1.6. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o subitem 8.1.3 poderão ser substituídos, nos termos do Art. 30, §10, da lei nº 8.666/1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.1.6.1. A comprovação da experiência equivalente ou superior será realizada através da apresentação dos mesmos documentos exigidos para habilitação técnico-profissional no certame.

8.1.7. Considerando os serviços mais relevantes a empresa deverá apresentaro os seguintes atestados técnicos;
Execução de forro acústico em placas de fibra mineral, ou similar com fornecimento e instalação em área mínima de 120,0 m^2
Fornecimento e instalação de divisória em compensado naval, ou similar, com área mínima de 35,0 m^2.
Aplicação de isolamento acústico c/ painel em lá de vidro, ou similar, com área mínima de 50,0 m^2.

9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

9.1. A Contratada prestará garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme disciplinado no Termo de Contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO.

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

11.1. A executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta;

11.2. A Contratada deverá realizar o planejamento de compras de materiais, aluguel de

equipamentos e contratação de mão de obra de modo a garantir o cumprimento dos prazos previstos no Cronograma físico-financeiro;

11.2.1. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores, ausência de funcionários ou quaisquer outros que sejam resultado da falta de planejamento da Contratada.

11.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.4. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.6. Zelar pela segurança da obra que estiver executando, responsabilizando- se pelos danos oriundos de sua negligência, imprudência ou imperícia;

11.7. Manter vigilância contínua sobre a obra, responsabilizando-se pelos danos oriundos de vandalismos, sabotagens, entre outros;

11.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

11.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.11. Paralisar a execução dos serviços e entrar em contato com o fiscal da obra sempre que forem verificadas divergências entre a planilha de custos unitários, os projetos (desenhos), as especificações técnicas, memoriais descritivos etc, sob pena de refazimento dos serviços executados sem ônus para a Contratante;

11.12. Comparecer às reuniões conforme a necessidade determinada pela Contratante. Deverão participar das reuniões os responsáveis técnicos da obra e o preposto da Contratada ou pessoa que possa tomar decisões pela empresa, inclusive referentes a alterações contratuais financeiras e/ou de prazo. Estas reuniões poderão ser realizadas na sede da SECRETARIA DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DA PESCA DE ESTADO DE SERGIPE – SEAGRI, localizada à Rua Vila Cristina, 1º Andar, Bairro Treze de Julho, em Aracaju – Sergipe. Os agendamentos das reuniões deverão ser feitos com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

11.13. Responder aos questionamentos realizados pela Contratada em um prazo máximo de 5

PROJETO BÁSICO

(cinco) dias úteis ou prazo superior, desde que autorizado pela fiscalização;

11.14. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste instrumento contratual;

11.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratada;

11.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do empreendimento;

11.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.21. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço, durante todo o prazo de execução da obra, conforme cronograma, para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.23. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

11.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.25. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

11.27. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

PROJETO BÁSICO

11.28. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidros sanitárias, elétricas e de comunicação;

11.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, mobiliário e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

11.30. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nos. 6.496/77 e 12.378/2010);

11.31. Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

11.32. Promover a organização técnica e administrativa das atividades, de modo a conduzi-las eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram ou fundamentam o Projeto Básico e este Contrato, no prazo determinado;

11.33. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.34. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

11.35. Elaborar o Diário de obra, incluindo diariamente, pelos responsáveis técnicos, as informações sobre a obra ou serviço, conforme Resolução n° 1.094/2017 – CONFEA.

11.35.1. Serão registradas no Diário de Obra informações tais como:

11.35.1.1. Dados da obra ou serviço, da Contratada, da Contratante, dos responsáveis técnicos e das respectivas ART's;

11.35.1.2. As datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;

11.35.1.3. As datas de início e de conclusão de cada etapa programada;

11.35.1.4. Os relatos de visitas dos responsáveis técnicos;

11.35.1.5. O atual estágio de desenvolvimento da obra ou serviço no dia de cada visita técnica;

11.35.1.6. Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;

11.35.1.7. Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;

11.35.1.8. Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos querem de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços

de terceiros; e

11.35.1.9. Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico e da fiscalização pelo empreendimento, devam ser registrados;

11.35.2. O Diário de Obra será encadernado com folhas destacáveis, intitulado e suas folhas com numeração impressa;

11.35.2.1.A numeração será impressa dentro da área indicada no gabarito e apenas em um local, não existindo a possibilidade de numeração em duas ou mais partes da arte;

11.36. Notificar a fiscalização, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, no que couber ao objeto, os serviços de concretagem dos elementos armados da estrutura, testes de instalações hidráulicas e elétricas, fechamento de valas de instalações elétricas, hidros sanitárias e águas pluviais ou sobre quaisquer serviços que, por suas características, impeçam a verificação de outro serviço, "*a posteriori*" pela fiscalização, sob pena de glosa no pagamento e refazimento;

11.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vícios de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante;

11.38. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

11.39. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

11.39.1. Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

11.39.1.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

11.39.1.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento

temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

11.39.1.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

11.39.1.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

11.40. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

11.41. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a Contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

11.42. Priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias- primas de origem local.

11.43. Empregar materiais que obedeçam:

11.43.1. Às normas e especificações constantes deste Projeto Básico e seus anexos;

11.43.2. Às normas da ABNT;

11.43.3. Às normas do INMETRO;

11.43.4. Aos regulamentos das empresas concessionárias;

11.43.5. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

11.43.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

11.43.7. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

11.43.8. Às práticas SEAP – Projetos, execução e manutenção.

11.44. Utilizar as marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material ou similares;

11.44.1. As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela

fiscalização.

11.44.1.1.A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, sem ônus para a Contratante.

11.45. A obtenção de outorgas é de responsabilidade da Contratada junto aos órgãos ambientais competentes, assim como licenças para jazidas, áreas de deposição de material excedente, canteiro de obras, e outras necessárias à implantação da obra;

11.46. Atender ainda o que dispõe a Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Decreto nº 7.746/2012 e demais legislações aplicáveis;

11.47. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra;

11.48. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Projeto Básico e demais documentos anexos;

11.49. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

11.50. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado, conforme exigido no instrumento convocatório; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.51. Responsabilizar-se por eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;

PROJETO BÁSICO

11.52. Colocar e manter placas indicativas do empreendimento, de acordo com os modelos adotados pelo SAEGRI, que deverão ser afixados em local apropriado, enquanto durar a execução do serviço;

11.53. Manter todos os membros que compõe a Administração Local ou Gerenciamento de Obras (como encarregado, mestre de obras, responsáveis técnicos, etc.), no local de execução da obra ou serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

11.54. Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade Contratante e dos órgãos de controle interno e externo;

11.55. Apresentar à Fiscalização Técnica, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para a compra, amostra dos materiais que serão aplicados na obra, juntamente com as especificações destes, para avaliação. A Fiscalização Técnica poderá rejeitar materiais que não correspondam às especificações do Projeto Básico e seus anexos, bem como os que não atendam a requisitos de qualidade e durabilidade condizentes com as características da obra;

11.56. A Contratada cuidará para que todas as partes do canteiro de obras e da própria obra permaneçam sempre limpas e organizadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado. As instalações deverão apresentar sempre bom aspecto, não sendo admitidas construções desalinhadas, desleixo, barracões que não inspirem segurança e que sejam desconfortáveis à vista e ao uso;

11.57. A empresa contratada deverá instalar e manter, sem ônus para o Instituto, no canteiro de obras, um escritório e os meios necessários à execução da fiscalização e medição dos serviços por parte da fiscalização.

11.58. Informar à fiscalização sobre o término da obra ou serviço, bem como seguir os procedimentos para Recebimento Provisório e Definitivo conforme determinado na seção 21 deste Projeto Básico.

11.59. Ao final da obra e assim que autorizado pela fiscalização, a Contratada deverá desmontar e retirar os elementos que compõe o canteiro de obras;

11.60. Em caso de alterações contratuais, a Contratada deverá realizar a complementação da Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução da obra, de tal forma que fique compatível com o que passa a ser executado após o aditivo;

11.61. A Contratada interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

11.61.1. Assim estiver previsto e determinado no Contrato;

11.61.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos de Contrato e de acordo com o projeto;

11.61.3. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no Contrato;

11.61.4. Houver alguma falta cometida pela Contratada, desde que esta, a juízo da Fiscalização, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e

11.61.5. A Fiscalização assim o determinar ou autorizar por escrito, no Diário de Obra.

11.62. A Contratada deverá adotar, na execução dos serviços que compõe o escopo da obra, o que especifica o Manual de Obras Públicas – Práticas SEAP – Construção, disponível para download gratuito no site https://www.comprasgovernamentais.gov.br.;

11.63. As Normas Regulamentadoras – NR do Ministério do Trabalho e Emprego, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pela Contratada, durante todo o período de execução da obra;

11.64. Todos os documentos exigidos nas Normas Regulamentadoras devem estar à disposição da fiscalização técnica, no canteiro de obras, para consulta;

11.65. A Contratada deverá apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

11.66. Todos os EPI's utilizados devem atender à Norma Regulamentadora nº 6, suas alterações e atualizações;

11.67. Cabe à Contratada, quanto ao EPI:

11.67.1. Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;

11.67.2. Exigir seu uso;

11.67.3. Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

11.67.4. Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;

11.67.5. Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

11.67.6. Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e,

11.67.7. Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico. Este registro deverá estar disponível para consulta da fiscalização técnica do IFRS.

11.68. A Contratada deverá elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e garantir a sua efetiva implementação, bem como zelar pela sua eficácia, sem outros ônus para a Contratante, além dos já considerados;

11.68.1. O PCMSO deverá estar disponível para consulta da fiscalização técnica do IFRS, no canteiro de obras, durante toda a execução da obra;

PROJETO BÁSICO

11.69. Deverá também ser disponibilizado para consulta da fiscalização técnica do SEAGRI a comprovação de que os trabalhadores realizaram os exames médicos admissional, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função, complementares e demissional, bem como o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, que deverá ficar no canteiro de obras;

11.70. A Contratada deverá elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e garantir a sua efetiva implementação, bem como zelar pela sua eficácia, sem outros ônus para a Contratante, além dos já considerados;

11.71. Em todas as intervenções em instalações elétricas devem ser adotadas medidas preventivas de controle do risco elétrico e de outros riscos adicionais, mediante técnicas de análise de risco, de forma a garantir a segurança e a saúde no trabalho, conforme disposto na Norma Regulamentadora nº 10, suas alterações e atualizações;

11.72. A Contratada deverá comprovar a qualificação dos profissionais que irão trabalhar em instalações elétricas, conforme NR 10;

11.73. Permitir o ingresso ou a permanência de trabalhadores no canteiro de obras, somente quando estes estiverem assegurados pelas medidas previstas na Norma Regulamentadora nº 18, compatíveis com a fase da obra;

11.74. Todos os requisitos e medidas de segurança para trabalho em altura devem ser observados pela Contratada, conforme Norma Regulamentadora nº 35, suas alterações e atualizações;

11.75. Cabe à Contratada:

11.75.1. Garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas na NR 35;

11.75.2. Assegurar a realização da Análise de Risco - AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho - PT;

11.75.3. Desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura;

11.75.4. Assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis;

11.75.5. Garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle;

11.75.6. Garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas na NR 35;

11.75.7. Assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível;

11.75.8. Estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho

em altura;

11.75.9. Assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade;

11.75.10. Assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista na NR 35, que deverá estar disponível para consulta da fiscalização técnica.

11.76. Os Responsáveis Técnicos pela execução da obra deverão realizar visitas diárias à obra, nos períodos em que estiverem sendo executadas atividades relacionadas com a sua área de especialidade profissional;

11.77. Os Responsáveis Técnicos deverão preencher o Diário de Obra após cada visita, anotando observações pertinentes aos serviços supervisionados.

12. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS.

12.1. A providenciar, como exigência indispensável ao início da execução das atividades e em até 20 (vinte) dias após a data de recebimento da Ordem de Serviço:

12.1.1. Alvará de execução da obra, conforme legislação municipal;

12.1.2. O registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do serviço objeto da contratação no conselho de classe da região onde os serviços serão realizados, entregando uma via à fiscalização, uma aos profissionais mobilizados e a outra será mantida no canteiro de obras;

12.1.3. Indicação de Preposto;

12.1.4. Indicação da Equipe Técnica que irá compor o Gerenciamento de Obra (Engenheiros, Técnicos, Encarregados/ Mestre de Obras, Almoxarife etc);

12.1.5. Diário de Obra para aprovação da fiscalização,

12.1.6. Inscrição da obra no INSS (matrícula no CEI), quando couber, conforme legislação vigente;

12.2. Manter, durante toda a execução da obra, a seguinte documentação no canteiro de obras:

12.2.1. Cópia dos projetos a alterações regularmente autorizadas, especificações técnicas, memoriais descritivos, planilhas de orçamento, cronograma e demais documentos técnicos;

12.2.2. Diário de Obra atualizado, assinado pelos profissionais Responsáveis Técnicos da Obra;

12.2.3. Documentos exigidos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

12.2.4. Anotações de Responsabilidade Técnica;

12.2.5. Placa de obra atualizada, inclusive com as possíveis alterações contratuais de valor e prazo;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada consoante previsão na legislação;

13.6. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.8. Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

14.3. A verificação da adequação da prestação Contratada deverá ser realizada com base nos

critérios previstos nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este Projeto Básico;

14.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.6. A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

14.6.1. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;

14.6.2. Solucionar as dúvidas da Contratada em relação às questões contratuais;

14.7. As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela fiscalização e conterão, entre outros dados, a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas decisões a serem tomadas;

14.8. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito;

14.9. A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial, e-mail, anotações em Diário de Obra ou registros na Ata de Reunião;

14.10. O gestor do contrato acompanhará de modo sistemático a execução do contrato, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, principalmente, as jurídicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

14.11. Todos os atos e instruções emitidas pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante;

14.12. Será designado servidor para atuar como *Fiscal Administrativo do Contrato*, com as seguintes atribuições:

14.12.1. Planejar suas atribuições a partir do recebimento da portaria de designação, tomando conhecimento da documentação licitatória e contratual e dos procedimentos de fiscalização a serem adotados;

14.12.2. Realizar o controle, junto à Contratada, da documentação entregue, registrando de forma adequada as datas de entrega, os documentos entregues e a existência de pendências;

14.12.3. Após a data de recebimento da Ordem de Serviço, garantir a entrega pela Contratada da documentação descrita no item 12.1.10, quando for o caso, nos prazos determinados e como condição indispensável para início da obra;

14.12.4. Garantir a entrega a cada medição, no que couber, da documentação apresentada no item 20.8, realizando sua conferência e aprovação;

14.12.5. Acionar a Contratada, no caso de existirem pendências em relação à documentação entregue, determinando prazo para sua regularização;

14.12.6. Encaminhar ao Fiscal Técnico, caso não existam pendências da Contratada, toda a documentação para ateste da nota fiscal/ fatura;

14.12.7. Garantir a manutenção, durante toda a vigência do contrato, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação da Contratada;

14.12.8. Instruir o devido processo administrativo com todos os documentos entregues pela Contratada, arquivando-os;

14.12.9. Expedir, através de notificações, as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do contrato;

14.12.10. Garantir a entrega, ao final da obra, como condição para emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a documentação apresentada no item 12.4.2, quando for o caso, realizando sua conferência e aprovação.

14.13. Será designado servidor com formação na área de engenharia, conforme competências definidas pela Resolução 1.010/2005 do CONFEA, para atuar como *Fiscal Técnico do Contrato*, com as seguintes atribuições:

14.13.1. Planejar suas atividades a partir do recebimento da portaria de designação, tomando conhecimento da documentação licitatória e contratual e dos procedimentos de fiscalização a serem adotados;

14.13.2. Convocar a Contratada para em reunião inicial, proferirem as orientações necessárias e principais ao bom andamento do objeto e o cumprimento contratual;

14.13.3. Realizar o controle, junto à Contratada, da documentação entregue durante toda a obra, registrando de forma adequada as datas de entrega, os documentos entregues e a existência de pendências;

14.13.4. Após a data de recebimento da Ordem de Serviço, garantir a entrega pela Contratada da documentação descrita nos itens 12.1.1; 12.1.2; 12.1.3; 12.1.4; 12.1.5; 12.1.6; 12.1.7; 12.1.8; 12.1.9, nos prazos determinados e como condição indispensável para início da obra;

14.13.5. Conferir se os dados preenchidos pela Contratada na Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou no Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)

estão de acordo com o objeto a ser executado e se atendem a todas as especialidades técnicas que compõe a obra, conforme Resolução 1.010/2005 do CONFEA e assiná-la como representante do IFRS;

14.13.6. Verificar e exigir da Contratada a permanência, no canteiro de obras, dos documentos descritos no item 12.2;

14.13.7. Analisar e aprovar as instalações provisórias e o canteiro de obras apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;

14.13.8. Verificar se a equipe técnica apresentada pela Contratada para acompanhamento da obra é a mesma indicada na licitação para fins de qualificação técnica. Caso não seja, aprovar ou não a alteração, nos termos do item 8.1.6;

14.13.9. Realizar visitas periódicas à obra, com a frequência necessária ao acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Contratada, para acompanhamento "*in loco*" de sua execução;

14.13.10. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

14.13.11. Receber as solicitações da Contratada referente à execução do contrato e adotar as providências adequadas;

14.13.12. Exercer rigoroso controle sobre o cumprimento das obrigações pela Contratada, nos termos da seção 11 deste Projeto Básico, tomando as medidas cabíveis para o caso de descumprimento de suas obrigações;

14.13.13. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução da obra ou serviços;

14.13.14. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive decidir provisoriamente a interdição de obra ou serviços;

14.13.15. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos construtivos exigíveis para a perfeita execução das obras pelas contratadas;

14.13.16. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

14.13.17. Garantir o atendimento aos documentos técnicos da licitação (projetos, memoriais, especificações etc), às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas aplicáveis, às recomendações do fabricante e à legislação vigente, esclarecendo ou solucionando incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como fornecendo informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

PROJETO BÁSICO

14.13.18. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto da contratação;

14.13.19. Esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir durante a execução da obra junto ao autor dos projetos, promovendo sua presença no canteiro de obras, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;

14.13.20. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

14.13.21. Aprovar os materiais apresentados pela Contratada, antes da aplicação na obra;

14.13.22. Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e anexos;

14.13.23. Promover o registro das ocorrências verificadas, inclusive no Diário de Obra, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

> **14.13.23.1.** O Diário de Obra será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e fiscalização.

14.13.24. Verificar se está sendo obedecido o preenchimento do Diário de Obra pelo contratado, tomar as devidas providências, proceder a rubrica das folhas, recolher e anexá-lo ao processo;

14.13.25. Vistar todas as folhas do Diário de Obra;

14.13.26. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorreram durante o desenvolvimento dos trabalhos;

14.13.27. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

14.13.28. Autorizar ou não a subcontratação de parte do objeto, nos termos da seção 10 deste Projeto Básico;

14.13.29. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente