



CONTRATO DRF/VRA Nº 4/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DA DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM VOLTA REDONDA E LLP ENGENHARIA & CONSULTORIA LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA À FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS OBRAS E DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS DE CONSTRUÇÃO DA AGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO MUNICÍPIO DE RESENDE

A União, através da DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM VOLTA REDONDA, CNPJ 00.394.460/0112-67, neste ato representada por NELSON DOS SANTOS ROCHA, CPF nº 882.453.227-68, no uso da atribuição que lhe confere o § 1º do art. 298 do Regimento Interno da RFB, aprovado pela Portaria MF nº 203, de 14 de maio de 2012, publicada no DOU de 17.5.2012, e, em seqüência, denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado LLP ENGENHARIA & CONSULTORIA LTDA, CNPJ nº 10.385.871/0001-24, estabelecida na cidade de ÁGUAS CLARAS BRASÍLIA DF, a rua Q 102 L 04 BL B 903 CEP 71907-00, neste ato representada por LINDOMAR LOPES DE PAULA, portador do RG nº 1069745 SSP MG, CPF nº 301.760.856-53, daqui por diante, denominada simplesmente **CONTRATADO**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, um contrato de prestação de serviços técnicos especializados de assessoria à fiscalização da execução da obra e da elaboração dos projetos executivos, tendo em vista a homologação do objeto do PREGÃO nº DRF/VRA 4/2017, doravante denominado EDITAL, consoante Processo nº 10073.720623/2017-59 e em observância ao disposto, pela Lei 10.520, de 17.07.2002, Decreto 5.450, de 31.05.2005 e as da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e subsidiariamente no que couber, pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais passam a fazer parte integrante deste Contrato e prevalecerão entre os contratantes em tudo quanto com ele se conformarem e não conflitarem com as prescrições legais, regulamentares e administrativas que regem a matéria.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria à fiscalização da execução das obras e da elaboração dos projetos executivos de construção da Agência da Receita Federal do Brasil no município de Resende.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Os serviços contratados, devido à sua natureza, estão técnica e cronologicamente vinculados à execução dos serviços constantes do Processo Administrativo nº 10073.000029/2014-03, cujo objeto é a execução das obras e da elaboração dos Projetos Executivos de construção da Agência

---

CONTRATO DRF/VRA 4/2017 - FISCALIZAÇÃO OBRAS AGÊNCIA MODELO RESENDE



da Receita Federal do Brasil no município de Resende, contratado através da Concorrência SRRF07 nº 1/2017.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

Fazem parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, o Edital de PREGÃO nº DRF/VRA 4/2017 e seus Anexos, a Proposta do CONTRATADO e seus Anexos, e demais elementos constantes do referido processo de licitação.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta no regime de Empreitada por Preço Global.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DOS QUANTITATIVOS**

A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, pelos serviços efetivamente prestados o valor global de R\$ 119.974,47 (cento e dezenove mil, novecentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos).

#### **CLÁUSULA QUINTA- DO REAJUSTE DO PREÇO**

O preço contratual poderá ser reajustado anualmente a contar da data da apresentação da proposta, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pela Contratante, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pelo Contratado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil após a data do devido ateste pela Fiscalização do Contrato, de acordo com o cronograma físico-financeiro do edital de PREGÃO nº DRF/VRA 4/2017:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo próprio Contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Previamente a cada pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Caso o SICAF apresente situação de irregularidade, o fornecedor deverá regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Os documentos de cobrança deverão ser apresentados na sede da Contratante mensalmente em até 15 dias após a prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

---

CONTRATO DRF/VRA 4/2017 - FISCALIZAÇÃO OBRAS AGÊNCIA MODELO RESENDE



**PARÁGRAFO SEXTO.** A critério da Contratante poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade do Contratado para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Serão retidos na fonte os tributos sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas conforme Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

**PARÁGRAFO OITAVO.** Não haverá a retenção prevista no item anterior, na hipótese do Contratado ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições, devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar no 123/2006.

**PARÁGRAFO NONO.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$EM = I \times N \times VP = 0,00016438 \times N \times VP, \text{ onde:}$$

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

$$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

O contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura e vigorará por 420 dias, estando incluídos nesse prazo o período de 15 dias para a emissão da Ordem de Serviço.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O prazo de assessoria à fiscalização durante a execução da obra será de 300 (trezentos) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviço para início dos trabalhos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O prazo de assessoria à fiscalização durante o período de recebimento provisório da obra será de 15 (quinze) dias a contar da comunicação escrita da empresa construtora informando a conclusão da obra.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** O prazo de assessoria à fiscalização durante o período de recebimento provisório da obra será de 15 (quinze) dias a contar da comunicação escrita da empresa construtora informando a conclusão da obra.

**PARÁGRAFO QUARTO.** O prazo de assessoria à fiscalização durante o período de observação e recebimento definitivo da obra será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório da obra.

---

CONTRATO DRF/VRA 4/2017 - FISCALIZAÇÃO OBRAS AGÊNCIA MODELO RESENDE



**PARÁGRAFO QUINTO.** O início dos trabalhos de assessoria à fiscalização está condicionado ao início dos trabalhos de execução da obra.

**PARÁGRAFO SEXTO.** O prazo de execução só poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra um dos motivos previstos no §1º do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Serão descontados do prazo contratual de execução os atrasos eventualmente ocasionados por responsabilidade da Administração, bem como aqueles oriundos de caso fortuito e/ou de força maior.

**PARÁGRAFO OITAVO.** Serão descontados do prazo contratual de aprovação dos projetos nos órgãos competentes os atrasos eventualmente ocasionados por responsabilidade dos referidos órgãos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes dos serviços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da Secretaria da Receita Federal do Brasil, Gestão 0001 (Tesouro), Natureza de Despesa 339039, Plano Interno UNIDMODELO, PTRES 003616, Programa de Trabalho 04122077022720001 - GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA.

#### **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA PECUNIÁRIA**

Na forma do art. 56 da Lei 8.666 de 1993 a garantia pecuniária será dispensada

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e da IN MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, são obrigações do Contratado:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Executar os serviços conforme definidos no ANEXO I do Edital de PREGÃO nº DRF/VRA 4/2017;

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Entregar os serviços no prazo previsto nas respectivas fases;

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Prestar todos os esclarecimentos eventualmente solicitados pela contratante;

**PARÁGRAFO QUARTO.** Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos serviços contratados, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de entrega previstos;

**PARÁGRAFO QUINTO.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;

**PARÁGRAFO SEXTO.** Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, quando da prestação dos serviços;

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal;



**PARÁGRAFO OITAVO.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas;

**PARÁGRAFO NONO.** Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação correspondente, devendo comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contração objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de fiscalização e assessoria técnica do acompanhamento da obra;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** Não contratar empregados para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco a servidores do CONTRATANTE ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e da legislação pertinente, são obrigações da Contratante:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, e documentar as ocorrências havidas;

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Prestar aos funcionários do Contratado todas as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto contratado;

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Proporcionar ao Contratado as condições necessárias para o bom andamento dos serviços contratados, dentro das normas estabelecidas;

**PARÁGRAFO QUARTO.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reajustes;

**PARÁGRAFO QUINTO.** Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pelo Contratado, referente ao serviço efetivamente prestado;

**PARÁGRAFO SEXTO.** Efetuar os pagamentos devidos;

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Aplicar as sanções legais, regulamentares e contratuais, quando se fizerem necessárias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da DRF/VRA especialmente designado pela autoridade contratante, doravante denominado “Fiscal do Contrato”.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, em até 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Quaisquer exigências da Contratante e seus representantes, inerentes ao fiel cumprimento do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pelo Contratado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues, se em desacordo com os termos contratados.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Os serviços serão executados por Profissionais devidamente habilitado(s) para o exercício da profissão pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, e indicados pelo Contratado como integrantes da Equipe Técnica.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Somente será admitida a substituição de qualquer profissional, cujos atestados tenham contribuído para a classificação do licitante, por outro com acervo técnico equivalente ou superior ao apresentado na licitação para o profissional a ser substituído. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, devidamente fundamentada, e incluirá a indicação do novo profissional com a comprovação de seu acervo técnico, acompanhada da baixa da ART/RRT do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pelo Fiscal do Contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições contratuais, particularmente dos prazos.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Todos os serviços serão executados sob responsabilidade direta e exclusiva do Contratado, observada a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos em cada atividade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO POR INEXECUÇÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado, ao Contratado, na segunda hipótese, direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal. Caso sua defesa não seja acolhida, faculta-se a interposição de recurso hierárquico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão rescisória.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:



- I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- III - Judicial, nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, o CONTRATADO estará sujeito às seguintes penalidades:

I - **Multas** que poderão ser recolhidas em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, por meio de Documento a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação:

- a) 0,5% ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 7,5% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a";
- c) 15% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) As multas por execução contratual imperfeita terão a seguinte graduação:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor do contrato
02	0,4% sobre o valor do contrato
03	0,8% sobre o valor do contrato
04	1,6% sobre o valor do contrato
05	3,2% sobre o valor do contrato

INFRAÇÃO	GRAU
Desatendimento de exigência da fiscalização	01
Atraso na entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica	01
Entrega dos serviços fora do prazo	02
Deixar de apontar empresa subcontratada sem autorização do	02



fiscal da obra.	
Deixar de proceder a minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE para a perfeita fiscalização da obra.	02
Deixar de indicar preposto para acompanhar as vistorias para recebimento provisório e definitivo.	02
Deixar de corrigir o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções	03
Descumprimento de prazos.	03
Erros na execução do objeto.	03
Desatendimento às solicitações da CONTRATANTE.	03
Execução imperfeita do objeto.	03
Manutenção de empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	03
Deixar de manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório, particularmente as referentes aos responsáveis técnicos indicados.	03
Deixar de entregar os documentos previstos em contrato nos prazos fixados, incluindo o relatório mensal de fiscalização e, sempre que o fiscal do contrato exigir, pareceres técnicos sobre fatos relevantes ocorridos no transcorrer da fiscalização da obra.	03
Deixar de emitir parecer técnico quando a empresa executora da obra aplicar material ou equipamento "similar" ao especificado, devidamente acompanhado de laudos e levantamento de custos, caso aplicável.	03
Deixar de apontar em relatório entregue ao Fiscal da Obra, especificamente: 1. a aprovação dos projetos da executora da obra nos órgãos competentes e na forma exigida em normas legais vigentes; 2. a obtenção, pela executora da obra, de licenças, aprovações e franquias necessárias aos serviços a executar, obedecendo às leis, aos regulamentos e às posturas referentes aos serviços e à segurança pública;	04
Deixar de apontar no relatório de fiscalização para o recebimento provisório da obra o atendimento ao seguinte, sem prejuízo dos demais apontamentos pertinentes: 1. Aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, de todos os projetos, inclusive aqueles que sofreram modificações no decorrer da obra; 2. Aprovação da obra pelos concessionários públicos e Corpo de Bombeiros;	04



3. Apresentação de certificados de garantia e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados na obra; e  4. Projetos atualizados, com as alterações eventualmente ocorridas no decorrer da obra (projeto “como construído” ou <i>as built</i> ), em arquivos digitais e uma via impressa assinada pelos responsáveis técnicos.	
Deixar de apontar no relatório de fiscalização para o recebimento definitivo da obra o atendimento ao seguinte, sem prejuízo dos demais apontamentos pertinentes: 1. Certidão Negativa de Débitos relativa à matrícula CEI da obra; e  2. “Habite-se” da edificação.	04
Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando o adiamento dos prazos contratados.	05
Cometimento de fraude fiscal durante a execução do objeto.	05
Declaração, documentação ou informação falsa, ou adulteração de documentos, ou omissão de informações.	05

**II - Impedimento** de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, no caso de falha ou fraude na execução do contrato, ou cometimento de fraude fiscal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, será automaticamente descontado do pagamento a que o CONTRATADO fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do CONTRATADO, o valor devido será cobrado administrativamente e judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA**

A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada pela CONTRATANTE, em extrato, no Diário Oficial da União no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conferindo-lhe eficácia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Seção Judiciária Federal do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual, renunciando as partes qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CONTRATO DRF/VRA 4/2017 - FISCALIZAÇÃO OBRAS AGÊNCIA MODELO RESENDE**



E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, cujo extrato fica registrado no Livro de Contratos da CONTRATANTE, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes abaixo nomeadas.

Volta Redonda, 15 de agosto de 2017.

A blue ink signature, appearing to be a stylized 'V', is placed above a horizontal line. The line is labeled "CONTRATANTE" in capital letters below it.

A blue ink signature, appearing to be a stylized 'M', is placed above a horizontal line. The line is labeled "CONTRATADO" in capital letters below it.



## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

#### 1. SERVIÇOS DE ASSESSORIA À FISCALIZAÇÃO

Nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a execução da obra será acompanhada e fiscalizada por servidor público representante da DRF/VRA, denominado "Fiscal do Contrato". Caberá à empresa Contratada por intermédio deste procedimento licitatório assessorá-lo tecnicamente nesse fim.

##### 1.1 Equipe Técnica Completa – Período de Execução da Obra

Para realização dos trabalhos constantes desta especificação deverá ser alocada a equipe técnica abaixo a ser utilizada durante todo o período de execução da obra.

###### 1.1.1 Técnicos de nível superior.

###### 1.1.1.1 Coordenador - Engenheiro Civil ou Arquiteto.

São atribuições do coordenador:

- Coordenar os trabalhos da Equipe Técnica e fiscalizar a execução dos serviços correlatos a suas atribuições profissionais, através de vistorias ao canteiro de obras, e da supervisão dos serviços efetuados pela equipe.
- Efetuar no mínimo duas vistorias por mês, com duração mínima de quatro horas no canteiro de obras em cada visita. As visitas deverão ser efetuadas preferencialmente a cada 15 dias.
- Efetuar as medições mensais dos serviços, apresentando ao fiscal do contrato, para cada medição, uma planilha discriminativa indicando o percentual de execução de cada serviço da planilha orçamentária da obra e o total acumulado;
- Efetuar uma reunião inicial, no primeiro mês de contrato, devidamente registrada em ata, para o esclarecimento das obrigações contratuais e forma de condução dos trabalhos de assessoria à fiscalização, da qual deverão participar, obrigatoriamente, o Coordenador e o Engenheiro/Arquiteto Fiscal.
- Ser o responsável técnico pelos serviços de fiscalização (autor da ART/RRT).
- Manifestar-se nas seguintes situações:
  - resolução de conflitos entre projetos distintos;
  - parecer sobre similaridade de materiais e equipamentos;
  - solução de problemas de natureza técnica verificados na execução da obra;



- necessidade de aditivos contratuais;
- confecção de parecer técnico sobre situações no Projeto Básico;
- proposição e acompanhamento de ensaios tecnológicos;
- acompanhamento da execução e testes das instalações e sistemas;
- verificação da regularidade trabalhista e previdenciárias dos empregados da contratada e subcontratadas;
- acompanhamento das vistorias da fiscalização para aferição da perfeição dos serviços executados e para efeito de medição;
- medição mensal dos serviços executados na obra;
- elaboração de pareceres acerca de especificação, qualidade, quantitativos e preços de materiais e serviços;
- elaboração de composição de preços unitários, em conformidade com as disposições legais;
- solução de dúvidas e questionamentos da fiscalização da obra;
- possibilidade de recebimento provisório da obra;
- possibilidade de recebimento definitivo da obra.

#### 1.1.1.2 Fiscal – Engenheiro Civil ou arquiteto

São atribuições do Engenheiro Civil ou arquiteto que atuará como Fiscal:

- fiscalizar a execução dos serviços relativos às suas atribuições profissionais, bem como a verificação de todas as atividades desenvolvidas no canteiro de obras.
- Cumprir jornada de trabalho de, no mínimo, 9 (**nove**) horas semanais no canteiro de obras, distribuídas em, no mínimo 3 (três) visitas semanais durante o período de execução da obra.
- A jornada será estendida pelo número de horas necessárias e suficientes (mesmo em dias não úteis, se necessário) para o devido acompanhamento e relato no Boletim de Vistoria das seguintes etapas da obra, consideradas críticas:
  - locação da obra com a conferência de RN e eixos estabelecidos pelo levantamento topográfico;
  - liberação para início de concretagens de fundações e lajes;
  - montagem da estrutura metálica;
  - ligações definitivas de energia, telefonia e água;
  - confecção de parecer técnico sobre situações no Projeto Básico;
  - proposição e acompanhamento de ensaios tecnológicos;



- acompanhamento da execução e testes das instalações e sistemas;
- verificação da regularidade trabalhista e previdenciárias dos empregados da contratada e subcontratadas;
- acompanhamento das vistorias da fiscalização para aferição da perfeição dos serviços executados e para efeito de medição;
- medição mensal dos serviços executados na obra;
- elaboração de pareceres acerca de especificação, qualidade, quantitativos e preços de materiais e serviços;
- elaboração de composição de preços unitários, em conformidade com as disposições legais;
- solução de dúvidas e questionamentos da fiscalização da obra;
- controle do regular preenchimento do Diário de obras durante a execução;
- vistoria do Fiscal do Contrato para o recebimento provisório da obra;
- eventuais esclarecimentos à Comissão de Recebimento Definitivo da Obra.

#### 1.1.1.3 Engenheiro Eletricista

Sua atribuição será fiscalizar a execução dos serviços relativos às instalações elétricas e eletrônicas (como iluminação e força, energia estabilizada, cabeamento estruturado, telecomunicações e proteção contra descargas atmosféricas), através de vistorias ao canteiro de obras.

Está prevista a realização de 12 (doze) vistorias durante o período de execução da obra, com duração mínima de 03 (três) horas no canteiro de obras em cada visita. A frequência e as datas das visitas serão previamente definidas com o Fiscal do Contrato, em função do andamento da obra e das necessidades da fiscalização.

A duração das visitas poderá ser estendida na quantidade necessária e suficiente (mesmo em dias não úteis, se necessário) para o devido acompanhamento dos serviços das seguintes etapas da obra, consideradas críticas:

- montagem/instalação de equipamentos elétricos;
- teste e certificação das instalações de cabeamento estruturado;
- vistorias do Fiscal do Contrato para medição das diversas etapas da obra para fins de liberação das faturas da empresa executora da obra;
- verificar a instalação de *racks* e *switchs*;
- verificar a instalação de QGFEs e QFEs;
- verificar a certificação do cabeamento estruturado;

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'DRF' and 'RESENDE'.



- Verificar a regular execução da entrada de energia elétrica (subestação);
- Verificar a regular execução de toda a rede de energia elétrica normal e a estabilizada, de acordo com o Projeto e as normas legais;
- elaboração de relatórios, acerca de especificação, qualidade e quantitativos dos materiais e serviços.

#### 1.1.1.4 Engenheiro Mecânico

Sua atribuição será fiscalizar a execução dos serviços relativos às instalações mecânicas (ar condicionado, ventilação e grupo gerador), através de vistorias ao canteiro de obras.

Está prevista a realização de 12 (doze) vistorias durante o período de execução da obra, com duração mínima de 03 (três) horas no canteiro de obras em cada visita. A frequência e as datas das visitas serão previamente definidas com o Fiscal do Contrato em função do andamento da obra e das necessidades da fiscalização.

A duração das visitas poderá ser estendida na quantidade necessária e suficiente (mesmo em dias não úteis, se necessário) para o devido acompanhamento dos serviços das seguintes etapas da obra, consideradas críticas:

- recebimento e instalação dos equipamentos de ar condicionado;
- testes de ajuste e balanceamento;
- vistorias do Fiscal do Contrato para medição das diversas etapas da obra para fins de liberação das faturas da empresa executora da obra;
- elaboração de relatórios acerca de especificação, qualidade e quantitativos de materiais e serviços.

#### 1.1.1.5 Outros profissionais - Conhecimentos Especializados

Poderão ser relacionados outros profissionais de nível superior para acompanhar a etapa de elaboração, recebimento e aprovação dos projetos executivos, bem como o acompanhamento dos serviços e instalações que requeiram conhecimentos especializados (p. ex. fundações, estruturas de concreto e metálicas, instalações de combate a incêndio, etc.). Será obrigatória a presença destes profissionais caso os demais integrantes da Equipe Técnica não possuam habilitação e/ou experiência em algum item da obra. O seu regime de trabalho será definido pelo Coordenador, e aprovado pelo Fiscal do Contrato. Este(s) profissional(is) deverá(ão) vistoriar à obra para verificação dos serviços de sua(s) especialidade(s) quando necessário.

### 1.1.2 Técnico de nível médio

#### 1.1.2.1 Técnico de Edificações

São atribuições do Técnico de Edificações:



- Acompanhar as atividades técnicas que envolvem as obras e serviços de engenharia, bem como desenvolver relatórios gerenciais;
- Verificar a apuração de medida de superfície de quaisquer dependências cobertas e descobertas, nelas incluídas as superfícies das projeções de paredes, elementos estruturais e demais elementos construtivos;
- Realizar levantamentos de quantitativos de execução de serviços e respectivas memórias de cálculo;
- Auxiliar o Engenheiro responsável pela fiscalização em toda a execução da obra, em regime de tempo integral, durante todo o período em que houver atividades no canteiro de obras, desde o início da obra até o seu Recebimento Provisório. A jornada deverá ser necessária e suficiente para o devido acompanhamento dos serviços em todas as etapas da obra, até o recebimento provisório da mesma. O Técnico será o responsável pelas inserções de todas alterações executivas no projeto, tendo como resultado final de seu trabalho a documentação "As Built" do prédio.

## 1.2 Acompanhamento do Desempenho da Edificação Durante o Período de Observação

1.2.1 Após o Recebimento Provisório da obra, durante os 90 dias do prazo de observação até o Recebimento Definitivo, a Assessoria será prestada nas seguintes condições:

- 01 (uma) visita mensal do Coordenador, do Engenheiro Civil/Arquiteto e do Engenheiro Eletricista, do Engenheiro Mecânico, para verificar as condições de funcionamento do edifício e das instalações, o andamento da solução das pendências, a existência de eventuais defeitos construtivos não observados quando do recebimento provisório;
- Apresentação de Relatório mensal;
- Efetuar vistorias eventuais, no caso de constatação de defeitos de maior gravidade, que não possam aguardar a próxima vistoria mensal;
- Apresentação do Relatório com parecer sobre a possibilidade de Recebimento Definitivo.

## 2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA DE ASSESSORIA

2.1 A Assessoria deverá realizar, nos limites de suas responsabilidades, as atividades de Fiscalização, no que couber, definidas no "Manual de Obras Públicas – Edificações - Práticas da SEAP", editado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e definido pelo Decreto nº 92.100, de 10 de dezembro de 1985.

2.2 A Assessoria deverá sempre atuar a tempo de permitir à Administração o cumprimento dos prazos previstos no contrato da obra.

2.3 Na sequência são transcritas e complementadas parcialmente as **tarefas de maior relevância, não significando a limitação a estas:**

### 2.4 Serviços Técnico-Profissionais

A blue ink signature is present in the bottom right corner of the page.



#### 2.4.1 Estudos e Projetos

- Analisar e dar parecer sobre os Projetos Executivos entregue pela empresa executora da obra, verificando a conformidade com o Projeto Básico, as disposições das Práticas SEAP e as normas técnicas vigentes.
- Providenciar laudos ou pareceres sobre questões técnicas da obra, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato, emitidos por profissionais de nível superior com formação técnica compatível com os serviços objeto do laudo ou parecer.
- Verificar e aprovar os desenhos *as built* elaborados pela empresa executora da obra, registrando todas as modificações introduzidas nos projetos originais, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.

#### 2.4.2 Análise de aditivos e elaboração de Orçamentos

- No caso de necessidade de aditivos contratuais, a empresa de assessoria deverá elaborar orçamentos específicos para a formação do preço dos aditivos, os quais deverão ser detalhados em planilhas, elaboradas a partir de composições de custos unitários, previstas na proposta da Contratada (De Martini Associados Ltda.), ou, para itens não previstos no projeto, com base na mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, mantido e divulgado na Internet, pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE. Para serviços não constantes do SINAPI ou SICRO, deverá ser efetuada pesquisa de preços de mercado ou obtido via sistema de preços tipo PINI, FRANARIN ou outro sistema reconhecido e consagrado.
- Emitir os correspondentes pareceres sobre as eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos para acréscimos, supressões ou substituições, reajustamento e outros, justificando, em cada caso, a necessidade e a justeza do pleito da Contratada.
- O profissional responsável pela elaboração do orçamento deverá apresentar a respectiva ART ou RRT.

#### 2.4.3 Perícias e Vistorias

- Verificar e dar parecer fundamentado sobre a similaridade ou equivalência dos materiais, equipamentos e dos serviços propostos ou fornecidos pela construtora, em relação ao especificado nos projetos, no Caderno de Encargos e no Orçamento.
- Propor a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e obras objeto do contrato.
- Informar ao Fiscal do Contrato a necessidade de substituição de materiais ou equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras.



- Verificar se durante a execução dos serviços, a empresa executora da obra observa os encargos e especificações técnicas dos materiais estabelecidas e se os procedimentos empregados são eficazes para garantir a qualidade final dos trabalhos.
- Informar ao Fiscal do Contrato os serviços que a empresa executora da obra deva corrigir, refazer ou reconstruir, executados com erros ou imperfeições.
- Comparecer ao canteiro de obras sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato ou para atender a situações emergenciais que exijam suas providências.
- Registrar no Diário da Obra as presenças de sua Equipe Técnica, mediante a anotação dos respectivos períodos e profissionais.

#### 2.4.4 Planejamento e Controle

- Analisar e dar parecer sobre os relatórios periódicos de execução da obra, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos.
- Acompanhar e dar parecer sobre as medições ou avaliações periódicas dos serviços, controlando o valor acumulado em função da despesa prevista.
- Exercer rigoroso controle do cronograma de execução, informando a tempo à Contratante, toda previsão ou constatação de atraso ou antecipação na conclusão da obra ou etapas dos serviços.
- Participar de reuniões técnicas ou gerenciais sobre a obra (periódicas ou eventuais), para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, com o pessoal envolvido e, inclusive com fiscais de órgãos públicos.
- Elaborar todas as atas de reunião em que participar, registrando todos os assuntos tratados, bem como providenciar no fornecimento de cópia aos participantes e interessados.
- Elaborar *check-list* para recebimento da obra/serviços, contendo prazo para término das pendências (se houver) e solicitar termo de garantia.
- Auxiliar o Fiscal do Contrato na elaboração do Termo de Recebimento Provisório da obra.
- Elaborar relatório final contendo, além das informações sobre a obra, o desempenho da empresa executora e outros fornecedores no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.
- Elaborar e apresentar documentos de gestão de projetos como gráficos da Curva S, gráficos da Curva ABC, algoritmo PERT-CPM, entre outros; a pedido da fiscalização.

#### 2.5 Terraplenagem



- Durante a execução do movimento de terra, verificar visualmente se as principais características do solo local confirmam as indicações contidas nas sondagens anteriormente realizadas.
- Com o auxílio da equipe de topografia, proceder ao controle geométrico dos trabalhos, conferindo as inclinações de taludes, limites e níveis de terraplenos e outros, visando a obediência ao projeto e a determinação dos quantitativos de serviços realizados para a liberação das medições.
- Controlar a execução dos aterros, verificando a espessura das camadas, o grau de compactação e as características do material utilizado;
- Exigir da contratada a realização dos ensaios tecnológicos exigidos no Caderno de Encargos;
- Determinar previamente, em conjunto com a Contratada, os locais de bota-fora e empréstimo do material terraplenado, quando estes locais não forem definidos em projeto.
- No caso de Pavimentação em blocos de concreto, verificar:
  - A regularização e compactação da camada de base;
  - Se as dimensões, espessura mínima e resistência característica a compressão dos blocos estão de acordo com projeto;
  - O adequado intertravamento do pavimento por meio de placa vibratória.

## 2.6 Fundações e Estruturas

- Escavações e Reaterros: observar se as escavações estão sendo executadas com as dimensões necessárias, e se foram tomadas as devidas precauções quanto ao escoramento e proteção das paredes e muros existentes.
- Escoramentos: exigir escoramentos adequados, quando necessários e não previstos no projeto.
- Fundações:
  - Observar se a capacidade de resistência do solo satisfaz às exigências do projeto e acompanhar a adequada aplicação do concreto magro.
  - Liberar a execução da concretagem da peça, após conferir as dimensões, os alinhamentos, as condições de travamento, vedação e limpeza das formas, posicionamento e bitolas da armadura, de acordo com o projeto.
  - Acompanhar a execução da concretagem, observando se são obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, a vibração, a cura e a desforma do concreto.
- Estrutura metálica:
  - Conferir os materiais e processos utilizados em todos os estágios de fabricação (perfis, chapas, soldagem, aperto de parafusos, usinagem, elementos de ligação, etc.) assegurando o atendimento às especificações de



projeto e observando as condições de proteção contra oxidação (pintura) das peças da estrutura antes da montagem da cobertura.

- Recusar qualquer material ou método de trabalho considerado prejudicial aos materiais ou componentes da estrutura acabada;
  - Acompanhar a execução da pintura da estrutura em suas diversas etapas;
  - Verificar se o aço utilizado nas estruturas atende às especificações de projeto;
  - Realizar vistorias à fábrica do fornecedor das estruturas metálicas, com o fim de conferir a qualidade dos serviços de fabricação e da pintura especificada;
  - Conferir se os desenhos de fabricações estão devidamente certificados pelo projetista estrutural bem como se a fabricação respeita e atende ao projetado;
  - Exigir testes e ensaios se necessários;
  - Exigir o cumprimento das Normas de Segurança do Trabalho nas montagens das estruturas no canteiro.
- Estruturas de concreto:
- Liberar a concretagem da peça, após conferir as dimensões, os alinhamentos, os prumos, as condições de travamento e escoramento, vedação e limpeza das formas e do cimbramento, além do posicionamento e bitolas das armaduras, eletrodutos, passagem de dutos e demais instalações.
  - Não permitir que a posição de qualquer tipo de instalação ou canalização, que passe através de vigas ou outros elementos estruturais, seja modificada em relação à indicada no projeto, sem a prévia autorização do Fiscal do Contrato.
  - Acompanhar a execução de concretagem, observando que sejam obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, o adensamento, a desforma e a cura do concreto.
  - Acompanhar a realização de controle tecnológico do concreto, a ser efetuado pela Construtora com auxílio de laboratório especializado, exigindo a realização dos ensaios necessários à comprovação das exigências do projeto, acompanhando a moldagem dos corpos de prova e analisando os relatórios dos resultados dos ensaios, especialmente quanto à resistência do concreto utilizado.
  - Elaborar mapa de acompanhamento das concretagens, indicando o lote, o corpo de prova e o dia da concretagem de cada uma das peças estruturais;
  - Observar se o preparo de juntas de concretagem e de dilatação obedece rigorosamente aos detalhes do projeto.

A blue ink-style digital signature is present in the bottom right corner of the page.



- Solicitar da empresa executora da obra, sempre que necessário, o plano de descimbramento das peças, aprovando-o e acompanhando a sua execução.
- Verificar continuamente a prumada da estrutura.
- Solicitar as devidas correções nas faces aparentes das peças, após a desforma. Solicitar a orientação do autor do projeto de arquitetura no caso de reparos em peças de concreto aparente.

## 2.7 Arquitetura e Elementos de Urbanismo

- Paredes (Alvenarias):
  - Conferir a locação dos eixos, aberturas de vãos, alinhamento, nivelamento e prumo das paredes de acordo com as dimensões indicadas no projeto;
  - Garantir que o traço empregado na preparação das argamassas obedeça integralmente às especificações técnicas;
  - Conferir o prumo e as espessuras das camadas de chapisco, emboço e reboco de revestimento;
- Esquadrias
  - Conferir a localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura de acordo com o projeto;
  - Comprovar se a qualidade dos materiais utilizados na fabricação das esquadrias, inclusive ferragens, satisfaz às exigências contidas nas especificações técnicas. Comprovar se as peças foram devidamente lixadas e tratadas com tinta anticorrosiva, antes de sua colocação conforme especificação.
  - Solicitar os ensaios necessários para a verificação da camada de anodização em peças de alumínio, observando, após a sua colocação, se foram protegidas com a aplicação de vaselina industrial, verniz ou outros meios de proteção.
  - Acompanhar a colocação das peças e observar o perfeito nivelamento, prumo e fixação, verificando se as alavancas ficam suficientemente afastadas das paredes para a ampla liberdade dos movimentos e testar o funcionamento de todas as esquadrias e das ferragens.
  - Observar se as ferragens são protegidas durante a execução da pintura. Exigir que os caixilhos de ferro, antes da colocação dos vidros, recebam a primeira demão de tinta de acabamento.
  - Verificar a estanqueidade dos caixilhos e vidros, aplicando os testes com mangueiras e jatos d'água.
- Vidraçaria
  - Conferir o tipo, espessura e qualidade dos vidros de acordo com as especificações técnicas e projeto.



- Assegurar que as placas de vidros sejam cuidadosamente cortadas, com contornos nítidos, não podendo apresentar defeitos, tais como: extremidades lascadas, pontas salientes, cantos quebrados e nem folgas excessivas com relação ao requadro de encaixe. As bordas dos cortes deverão ser esmerilhadas de forma a se tornarem lisas e sem irregularidades.
- Cobertura
  - Conferir materiais, telhas, rufos, calhas, cimentos, fixações, platibandas e montagem dos telhados;
  - Recusar qualquer material ou método de trabalho considerado prejudicial à estanqueidade, à durabilidade, à segurança ou aos componentes das coberturas;
  - Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto.
- Pavimentações (Pisos)
  - Conferir a posição e funcionamento das caixas de passagem, de inspeção, ralos, canalizações e juntas de dilatação de acordo com o projeto.
  - Observar se o traço e a espessura do contrapiso executado estão de acordo com a indicação do projeto.
  - Acompanhar a execução dos trabalhos, observando a qualidade e uniformidade das peças a serem aplicadas e os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu cimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos e outros.
  - Observar os cuidados recomendados para a limpeza final e, se é respeitado o período mínimo, durante o qual não é permitida a utilização do local.
- Forros
  - Verificar eventuais interferências do forro com as divisórias, de tal maneira que um sistema não prejudique o outro em eventuais modificações.
  - Verificar se as características dos forros executados estão de acordo com o especificado em projeto e nas especificações técnicas, no que se refere ao tipo, qualidade, dimensões, cores, alinhamento, nivelamento e demais condições.
  - Verificar a localização e prumo da estrutura de suporte e/ou pendurais para perfeita aplicação do forro.
  - Verificar paginação do forro e dos elementos (equipamentos) intervenientes como difusores e luminárias.
  - Realizar testes de todas as instalações antes do fechamento do forro.



- Pintura

- Conferir se as tintas, vernizes e materiais auxiliares, para pintura entregues na obra, estão em sua embalagem intacta original de fábrica, se correspondem à descrição contida nas especificações técnicas e se estão com sua validade em dia.
- Verificar se os locais de aplicação estão perfeitamente secos, limpos e sem defeitos, antes de receber a pintura.
- Garantir que as tintas sejam diluídas e aplicadas conforme orientação do fabricante;
- Garantir que as tintas sejam aplicadas em camadas uniformes, sem corrimento, falhas ou marcas de pincéis, protegendo as peças que não devam ser pintadas.
- Exigir o emassamento das portas de madeira, inclusive nos bordos superiores e inferiores.

- Impermeabilização e estanqueidade

- Garantir que a execução dos trabalhos seja realizada de acordo com o indicado no projeto, especificações técnicas e recomendações dos fabricantes.
- Verificar se a superfície a ser impermeabilizada está limpa, isenta de corpos estranhos e sem falhas. Todas as irregularidades deverão ser tratadas, de modo a obter uma superfície contínua e regular. Os cantos e arestas deverão ser arredondados e a superfície deverá ter caimento mínimo adequado, em direção aos coletores. Impedir o trânsito de veículos e pessoas, isolando a área de modo adequado.
- A membrana elástica não poderá apresentar furos, quebras ou fissuras e deverá ser recebida na obra em invólucro adequado. O armazenamento será feito em local coberto e seco.
- Exigir e acompanhar os testes de estanqueidade.

- Paisagismo

- Verificar se as espécies e quantidades fornecidas pela empresa executora da obra correspondem às especificações do projeto.
- Observar os locais e os cuidados determinados ao preparo do solo, à adubação e ao plantio em geral, inclusive as regas diárias até o recebimento da obra.

## 2.8 Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto.



- Acompanhar a execução das redes hidráulicas e hidrossanitárias, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto.
- Iinspecionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento.
- Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas tubulações embutidas, antes da execução do revestimento.

## 2.9 Instalações Elétricas e Eletrônicas

- Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto.
- Acompanhar a execução dos serviços, observando se são respeitadas todas as recomendações e exigências contidas nas especificações e no projeto.
- Verificar se o cabeamento lógico está tendo o manejo adequado, evitando dobras, quebras, etc.
- Observar se a conectorização de cabos, tomadas e fibras ópticas está sendo efetuada de acordo com as normas técnicas.
- Verificar se está sendo efetuada a adequada identificação dos circuitos lógicos e elétricos, bem como os racks, quadros elétricos e demais componentes da instalação.
- Verificar se a especificação dos disjuntores instalados está de acordo com o projeto (tipo, modelo, capacidade nominal, capacidade de ruptura, etc.).
- Verificar o alinhamento e a fixação de calhas, eletrodutos e tomadas.
- Verificar a posição certa das caixas de passagem, tomadas, interruptores, quadros, equipamentos e de outros pontos indicados no projeto.
- Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, em especial a certificação do cabeamento, analisando os seus resultados, se necessário com auxílio do autor do projeto.
- Permitir alteração do traçado das redes quando for necessário, devido à modificação na posição das divisórias, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados.
- Exigir e verificar a certificação do cabeamento estruturado antes do recebimento provisório da obra.

## 2.10 Instalações Mecânicas e de Utilidades

- Ar Condicionado Central

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'PP', is placed in the bottom right corner of the page.



- Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e ao projeto.
  - Analisar detalhadamente os condicionadores "VRF", "split", atentando para características técnicas, tais como capacidade (catálogo técnico x projeto), acessórios instalados, etc.
  - Inspecionar cuidadosamente a instalação dos condicionadores, tomadas de ar exterior, retorno de ar, quadros elétricos de força e de comando, drenos, apoios anti-vibratórios, etc; comprovando sua adequação ao projeto;
  - Acompanhar a instalação da rede de dutos, seus componentes e acessórios, conferindo bitolas de chapas, espessura e tipo de isolamento térmico, características e especificações dos dispositivos de difusão de ar, e verificando se dimensões, posições e sistema de fixação correspondem aos determinados em projeto.
  - Acompanhar a instalação das tubulações frigorígenas dos equipamentos "split", seus componentes e acessórios, conferindo bitolas de tubos, espessura e tipo de isolamento térmico, e verificando se dimensões, posições e sistema de fixação correspondem aos determinados em projeto, bem como a adequada carga de refrigerante.
  - Acompanhar a instalação dos aparelhos "split" e de janela, verificando fixação, cimento, drenagem, vedação e ligação ao ponto de força.
  - Permitir alteração do traçado das redes quando for necessário, devido à modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvidas, pedir anuênciam ao Autor do Projeto.
  - Pedir anuênciam do Autor do Projeto para execução de furos não previstos em projeto, para travessia de elementos estruturais por tubulações.
  - Ao término da montagem dos equipamentos que compõem o sistema de ar condicionado central acompanhar os testes de ajuste e balanceamento (T.A.B.) aprovando-os se estiverem de acordo com o estabelecido no projeto, ou emitindo relatório das deficiências anotadas, que deverão ser eliminadas pela instaladora. Este procedimento deverá ser repetido tantas vezes quantas necessárias até o perfeito atendimento dos objetivos da instalação.
  - Receber e analisar a seguinte documentação, que deverá ser fornecida pelo instalador na conclusão de instalação: manuais de operação e manutenção, certificados de garantia dos equipamentos e da instalação e catálogos completos de todos os equipamentos e acessórios fornecidos.
- Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio



- Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto.
- Verificar a limpeza e desobstrução das áreas de serviços, após a conclusão da obra;
- Verificar se a sinalização dos equipamentos do sistema de prevenção e combate a incêndio, como círculos, setas e faixas, de parede e de piso, foram colocados conforme indicado em planta;
- Verificar e conferir: a) Se os extintores foram dispostos de maneira que atendam à segurança e as Normas e, possam ser alcançados de qualquer ponto da área protegida, sem que haja necessidade de serem percorridos pelo operador mais do que 20,00 m; b) Se todos os extintores possuem selo do INMETRO, contendo data de fabricação, nome da Edificação e validade; c) Se os extintores externos foram instalados em abrigos próprios, para proteção contra intempéries e golpes.
- Pedir anuênci a do Autor do Projeto para alteração do traçado das redes ou execução de furos não previstos em projeto para travessia de elementos estruturais por tubulações.

## 2.11 Serviços Diversos

- Práticas de Sustentabilidade na Obra
  - Verificar a implementação, pela contratada, das práticas de SUSTENTABILIDADE na execução da obra e no fornecimento de materiais e equipamentos destinados à obra, em conformidade com o previsto no artigo 7º do Decreto nº 7.746/2012.
    - Para tanto, na execução de todos os trabalhos e serviços deverão ser observados os seguintes princípios:
      - Redução do desperdício de materiais;
      - Menor geração possível de resíduos;
      - Adequada destinação dos resíduos;
      - Materiais Sustentáveis;
      - Redução de impactos ao entorno;
      - Qualidade do ambiente interno;
      - Segurança no Trabalho;
    - Verificar se os materiais resultantes de remoções e demolições são destinados de forma sustentável.
  - Segurança do trabalho
    - Exigir a apresentação e o cumprimento do PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) quando a obra atingir 20 (vinte) trabalhadores ou mais, contemplando os aspectos da NR 18 do MTE e outros dispositivos complementares de segurança.

A handwritten signature in blue ink is present in the bottom right corner of the page.



- Verificar o cumprimento das normas de segurança, principalmente a **NR 18**, que estabelece diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção e, a **NR 35**, que estabelece requisitos mínimos e as medidas de proteção para trabalho em altura; informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos.

- Verificar o cumprimento, dentre as normas relativas à segurança no trabalho, principalmente das que se referem à utilização de EPI.

- Informar ao Fiscal do Contrato eventuais descumprimentos das normas de segurança.

- Verificar o cumprimento das normas de segurança, principalmente a **NR 18**, que estabelece diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção, informando ao fiscal do Contrato eventuais descumprimentos.

- Canteiro de Obras

- Exigir da empresa construtora a permanente limpeza e organização do canteiro de obras.

- Conferir e exigir a implementação, pela contratada, das práticas de **SUSTENTABILIDADE** no planejamento e elaboração do canteiro de obras prevendo entre outros: a) Verificar a separação dos materiais (insumos) a serem processados para a execução obra, b) Conferir a gestão de materiais e resíduos (observar juntamente com o PGRCC), c) Verificar o uso racional de água, d) conferir a qualidade do ar ambiental.

## 2.12 Serviços Auxiliares e Administrativos

- Conferência da documentação

- Verificar se a documentação apresentada junto com a fatura da empresa construtora atende a todos os requisitos do contrato de construção da obra, principalmente no que se refere às retenções tributárias e previdenciária e a comprovação das obrigações trabalhistas.

- Analisar e conferir a documentação apresentada pela Contratada, juntamente com as notas fiscais/faturas, verificando o pagamento de todos os encargos trabalhistas e do recolhimento das contribuições ao FGTS e dos encargos previdenciários referentes a todos os trabalhadores envolvidos na obra, a saber:

- Folha de pagamento;
    - Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;



- Cópia do arquivo SEFIP completo, onde conste a consolidação dos dados da empresa e trabalhadores a serem repassados ao FGTS e à Previdência Social
- GRF – Guia de recolhimento do FGTS paga;
- RE – Relação dos trabalhadores constantes do arquivo Sefip;
- RET – Relação de tomadores/Obra
- Comprovante de Declaração à Previdência;
- GPS – Guia da Previdência Social paga;
- CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, quando houver alteração.

- Pessoal

- Verificar se o pessoal utilizado na execução da obra possui relação formal de trabalho com a construtora e, no caso dos serviços terceirizados, se a subcontratação destes serviços foi autorizada pelo Fiscal do Contrato.

- Manter um arquivo completo e atualizado de cópia e digital da seguinte documentação, referente a cada empregado da obra:

- Livro registro de empregados;
    - Cópia da Carteira de trabalho (CTPS);
    - Comprovante de cadastramento no PIS;
    - Atestado de saúde ocupacional (ASO) admissional;
    - Comprovante de uniformes e crachá;
    - Comprovante de fornecimento de equipamento de proteção individual (EPI);
    - Comprovantes de pagamento de salários;
    - Carta/Ficha ponto devidamente assinada pelo empregado;
    - Comprovante de fornecimento de vale-transporte (VT) e vale alimentação (VA)
    - Pedido de demissão, aviso prévio, ASO, Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho e extrato do FGTS, nos casos de demissão.

- Propor ao Fiscal do Contrato o afastamento de preposto ou de qualquer outro representante ou funcionário da empresa executora da obra, ou de suas subcontratadas, quando constatar inoperância, desleixo, incapacidade ou ato desabonador.

- Transportes



- Comunicar à contratante a saída ou transferência de materiais, máquinas e equipamentos das dependências da obra, assim como a remoção de materiais ou equipamentos considerados inservíveis ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais.

- **Documentação e Reprografia**

- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos da fiscalização da Obra, incluindo o contrato, caderno de encargos, projetos, orçamento, memoriais, cronograma, diário de obras, catálogos técnicos, relatórios etc.

- Analisar os documentos constantes do **arquivo**, indicando ao Fiscal do Contrato as incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como fornecendo informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

- **Limpeza e Verificação Final**

- Verificar se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimento de paredes e forros.
- Verificar se as esquadrias e vidros não apresentam respingos de tintas.
- Assegurar que as louças sanitárias estejam completamente isentas de respingo de tinta e papel colado.
- Verificar a limpeza de calhas e caixas de inspeção.
- Acompanhar a remoção de todo entulho da obra e a limpeza das áreas externas.

### 2.13 Relatórios

- A Contratada, através de seu Coordenador, deverá acompanhar e vistoriar o desenvolvimento da obra, apresentando os seguintes **Relatórios**, que deverão ser assinados pelo mesmo:

- **Boletim de Vistoria Semanal**

- Semanalmente, o Engenheiro/Arquiteto Fiscal deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato um Boletim de Vistoria, conforme modelo aprovado pela contratante, a ser enviado até o primeiro dia útil da semana subsequente, onde deverá, constar no mínimo:

- semana a que se refere o boletim;
- condições climáticas do período;
- profissional responsável pela vistoria;
- serviços em andamento que foram vistoriados;
- relação nominal dos trabalhadores da executante da obra em serviço no período da vistoria;



- comentários e observações sobre os serviços contendo fotos que poderão ser entregues em meio digital;
  - recomendações da fiscalização.
- Relatório de Fiscalização da Obra
- A contratada deverá apresentar **mensalmente** ao Fiscal do Contrato o **Relatório de Fiscalização da Obra**, relativo ao andamento da obra e aos serviços de assessoria à fiscalização, conforme modelo a ser aprovado pela Contratante.
  - O relatório deverá detalhar quantitativamente os serviços executados pela construtora em cada fase da obra, informando a conclusão das etapas no período ou, se não concluídas, o percentual realizado, de acordo com o cronograma físico-financeiro da obra. O relatório ainda deverá detalhar qualitativamente os serviços realizados pela empresa executora, com a descrição pormenorizada dos mesmos, materiais e técnicas utilizadas e observações sobre sua correlação com os memoriais e plantas do projeto básico e do projeto executivo, incluindo parecer quanto ao desempenho da construtora e outros fornecedores no decorrer do período, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.
  - O relatório deverá relacionar também todas as atividades realizadas pela Assessoria no período, incluindo as realizadas no canteiro (vistorias, inspeções de materiais e acabamentos, acompanhamento de testes in loco, etc) ou fora dele (laudos, reuniões, análises de custos, consultas a concessionárias de serviços públicos, etc).
  - Deverá conter no mínimo os seguinte:
    - Relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pela Construtora;
    - Fotos digitais da obra, ilustrando o andamento dos serviços efetuados na fase.
    - Planilha com a relação de vistorias à obra da equipe de assessoria à fiscalização, discriminando os profissionais, datas, horários de entrada e saída e resumo das atividades, conforme modelo fornecido pela Contratante;
    - Relação da documentação técnica produzida (laudos, pareceres, planos, proposições de medidas etc.).
  - Este relatório deverá ser apresentado em uma via impressa, assinada pelo Coordenador, e em um CD contendo todos os arquivos em meio digital. Esta documentação deverá acompanhar a Nota Fiscal relativa aos serviços de Assessoria à Fiscalização, sendo condição indispensável para o pagamento da parcela mensal.
- Relatório da documentação
- Apresentar mensalmente relatório, firmado por Técnico em Contabilidade, manifestando-se sobre a adequação da documentação que



acompanha cada fatura da obra, ou no caso de inconformidade, relacionando os documentos faltantes, incompletos ou incorretos. Deverá ser apresentado relatório complementar após a solução das pendências.

- Relatório de Recebimento Provisório

- Deverá ser entregue no prazo de até **dez dias** após o recebimento da notificação da conclusão da obra, contendo todas as informações sobre as condições da obra e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento provisório da obra. O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela construtora e será acompanhado de fotos digitais.

- Relatórios de Acompanhamento do Desempenho da Edificação (30 e 60 dias)

- Deverão ser apresentados relatórios aos **trinta dias** e aos **sessenta dias** do período de observação contendo as informações sobre o desempenho da edificação, indicando o estado geral do edifício e instalações, os eventuais defeitos observados e as correções necessárias, bem como relacionando o andamento das providências adotadas pela construtora para correção das pendências existentes.

- Relatório de Recebimento Definitivo

- Deverá ser entregue no prazo de **até 5 (cinco) dias antes** do **termino do período de observação**, contendo todas as informações sobre as condições do edifício, sobre a correção das pendências, a eventual existência de defeitos construtivos e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento definitivo da obra. O relatório deverá ser acompanhado de orçamento para os serviços necessários à correção de todas as pendências eventualmente ainda não solucionadas pela Construtora. Deverá constar no relatório final, além das informações sobre a obra, o desempenho da empresa executora e outros fornecedores no decorrer da obra, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

- Especificações da apresentação de documentos à Contratante

- Quanto à forma de apresentação, suas peças deverão observar os seguintes requisitos:

- memoriais, laudos, especificações: em papel formato A4, bem como gravação em CD-R, utilizando-se software Microsoft Word, versão 2000, ou posterior, de comum acordo;

- planilhas: em papel formato A4, ou justificadamente maior (vide “papel sulfite”), bem como gravação em CD-R, utilizando-se software Microsoft Excel, versão 2000, ou posterior de comum acordo;

- desenhos: em papel sulfite, bem como gravação em CD-R, utilizando-se software Autodesk AutoCAD, versão 2004, em



comum acordo. As plantas serão numeradas com uso de código alfanumérico, permitindo identificar o projeto, o número da prancha dentro do projeto e a referência a outros projetos, se for o caso. Todas as pranchas deverão conter as respectivas legendas da simbologia empregada, salvo eventuais dispensas da Fiscalização;

- catálogos de produtos, manuais técnicos e outros, de autoria (origem) de terceiros: preferencialmente em originais, sendo admitidas cópias xerográficas (ou por outros processos), desde que autorizadas pelos detentores dos direitos autorais. Salvo impossibilidade técnica ou jurídica, estes elementos devem ser entregues também gravados em CD-R.
- todos os elementos deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos e comprovadas as corretas Anotações de Responsabilidade Técnica junto ao CREA.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'PP', is located in the bottom right corner of the page.



## Ministério da Fazenda

### PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

Documento autenticado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001. Corresponde à fé pública do servidor, referente à igualdade entre as imagens digitalizadas e os respectivos documentos ORIGINAIS.

#### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado por NELSON DOS SANTOS ROCHA em 21/08/2017 16:04:00.

Documento autenticado digitalmente por NELSON DOS SANTOS ROCHA em 30/08/2017.

Esta cópia / impressão foi realizada por NELSON DOS SANTOS ROCHA em 20/08/2018.

#### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

**1) Acesse o endereço:**

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

**2) Entre no menu "Legislação e Processo".**

**3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".**

**4) Digite o código abaixo:**

**EP20.0818.14252.IX0A**

**5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.**

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:  
AD1A9DE085FC40EC41439375231D741678B0656C79653B05D636923DF6BC53AA**