CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E ACESSÓRIOS PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA IMPERMEABILIZAÇÃO DA COBERTURA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP

Jahu/SP, outubro de 2023

1. Introdução

1.1. **Características:** O presente Termo de Referência trata das diretrizes a serem seguidas para a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e acessórios para a elaboração de projetos para impermeabilização da cobertura da prefeitura do município de Jahu/SP.

1.2. **Endereço:** Prefeitura do Município de Jahu/SP – Rua Paissandu, n.° 444, Centro

1.3. **Anexos:**

- 1.3.1. Levantamento da Cobertura do Paço Municipal em formato dwg;
- 1.3.2. Levantamento da Cobertura do Paço Municipal em formato pdf;
- 1.3.3. Memória de Cálculo do BDI;
- 1.3.4. Memorial Descritivo;
- 1.3.5. Cronograma Físico-Financeiro;
- 1.3.6. Planilha Orçamentária;

2. Justificativa

2.1. **Higiene e Saúde do Trabalho:** durante as chuvas, há severa percolação de água no interior do Paço Municipal;

2.2. **Atendimento ao Público:** tratando-se de edificação de grande interesse público, é imprescindível que ela esteja em condições de atender aos munícipes;

2.3. **Proteção aos Próprios Públicos:** deve-se proteger aos documentos e equipamentos públicos da ação da água das chuvas;

2.4. **Objetivo Almejado:** segurança e higiene do ambiente de trabalho e de atendimento à população;

2.5. **Necessidade da Contratação:** o sistema de impermeabilização adotado, permanentemente inundado, não é usual, tratando-se de sistema único e personalíssimo desta edificação, portanto, requer-se a contratação de projetista especialista em impermeabilizações para este serviço.

3. Descrição dos Requisitos de Contratação:

3.1. Atendimento ao disposto no Memorial Descritivo;

3.2. Atendimento ao disposto no documento denominado Critério de Medição nos boletins de custos referenciais indicados na Planilha Orçamentária (CDHU, SINAPI, FDE, SIURB, SICRO, DER);

3.3. Atendimento aos quesitos deste termo de referência (projeto básico);

3.4. Pleno cumprimento do projeto licitado;

3.5. Respeito da Contratada às orientações e notificações da Fiscalização;

3.6. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

3.7. Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação dos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e obras.

4. Estudo Preliminar

4.1. **Descrição da Edificação:** edificação em concreto armado, com vedações em alvenaria, com telhado em laje permanentemente inundada;

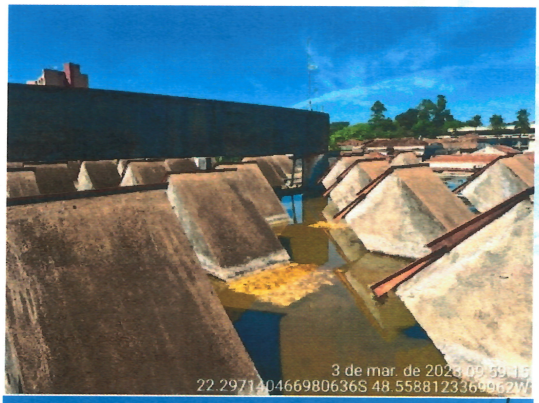
4.2. **Uso do Local:** institucional;

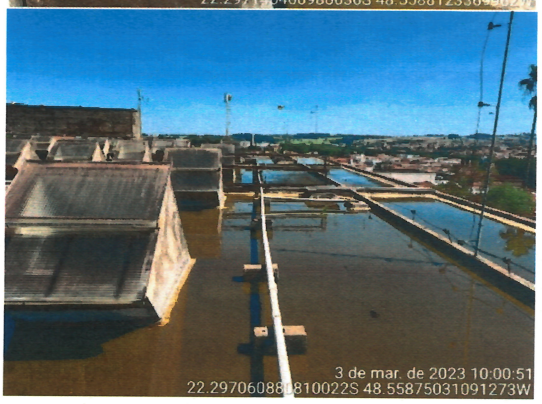
4.3. **Área:** 8.000,00 m² aproximadamente;

4.4. **Estado de Conservação:** ruim;

4.5. **Infraestrutura Urbana:** distribuição de água fria, coleta de esgoto, pavimento asfáltico, energia elétrica, telefonia, internet, coleta de lixo, transporte público;

4.6. **Imagens:**





5. Garantias

5.1. **Garantia da Contratação:** Conforme disposto no Artigo 56, Parágrafos 1º ao 5º da Lei Federal 8.666/93, onde o Instrumento Convocatório (Edital) da Licitação trará maior detalhamento;

5.2. **Garantia dos Serviços:** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Vistoria (Visita Técnica)

6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia (**opcionalmente**), acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 12:00 horas.

6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, **desde que haja disponibilidade de horários e que a empresa interessada haja tempestivamente.**

6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas, dificuldades, alegações de inviabilidade ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. Mesmo com a vistoria, não serão aceitas posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas, dificuldades, alegações de inviabilidade ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. Execução do Objeto

7.1. **Início das Atividades:** até 5 dias úteis da emissão da ordem de serviço;

7.2. **Emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT):** até o pedido de medição do respectivo item;

7.3. Em caso da emissão de ART, essa deverá ser devidamente recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA/SP);

7.4. Em caso da emissão de RRT, essa deverá ser devidamente recolhida junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/SP);

7.5. O prazo total para a execução dos serviços seguirá o estipulado no cronograma físico-financeiro;

7.6. Posicionar a placa de obra em local indicado pela fiscalização, em até 5 dias úteis após a emissão da ordem de serviço;

7.7. É de **inteira responsabilidade da Contratada** a instalação dos **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC)** de forma a **eliminar** ou **minimizar** os riscos à equipe da obra;

7.8. É de **inteira responsabilidade da Contratada** a sinalização adequada da obra, bem como, o seu correto isolamento, de a proteger a vida dos munícipes que passem pelo local;

7.9. É de **inteira responsabilidade da Contratada** o fornecimento dos **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** à sua equipe, bem como a correta instrução do seu manejo e a observância de seu uso.

7.10. É **vedada** a execução de **Serviços em Altura** quando o tempo estiver instável ou durante chuvas.

7.11. Em caso de dúvidas, **consultar a fiscalização;**

8. Gestão e Fiscalização do Contrato

8.1. **Gestor:** Norberto Leonelli Neto

- 8.1.1. **Cargo:** Secretário de Habitação e Planejamento Urbanístico;
- 8.1.2. **CPF:** 308.206.108-79
- 8.1.3. **Email:** norbertoleonelli@jau.sp.gov.br

8.2. **Fiscal:** Tiago Capobianco Morando

- 8.2.1. **Cargo**: Engenheiro Civil
- 8.2.2. **CPF**: 443.879.688-18
- 8.2.3. **Email**: tiago.morando@jau.sp.gov.br

8.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/93, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das

obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.18. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.19. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela fiscalização ou pelo gestor do contrato, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9. Forma de Pagamento

9.1. A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Será admitida com período menor que 30 (trinta) dias a última medição, desde que compatibilizada com o cronograma de execução e o mês do calendário. A partir do recebimento da medição por parte da fiscalização, esta terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e conferência;

9.2. Após análise das medições, atingido o porcentual equivalente a cada etapa e sendo aprovadas, a fiscalização autorizará a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias e deverá reapresentar a medição corrigida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

9.3. Em seguida, essa Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças que terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhamento da nota fiscal ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este, por sua vez terá até 10 (dez) dias úteis para efetivação do pagamento. A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações (exemplo):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E ACESSÓRIOS PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA IMPERMEABILIZAÇÃO DA COBERTURA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP
Licitação Modalidade XXX/2023
Contrato nº XXXX/2023
Convênio xxx/2023 (Quando Aplicável)
01ª medição – Período de 01/XX/2023 a 30/XX/2023

9.4. O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.

9.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.6. Não produzir os resultados acordados,

9.7. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.8. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. Do Recebimento dos Serviços

10.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

10.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade, em conformidade com o Memorial Descritivo e o critério de medição do respectivo boletim de custos referenciais.

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

10.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

10.5. **A obra será recebida:**

10.5.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

10.5.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93: O contratado é

obrigado a 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 resultantes da execução ou de materiais empregados.

11. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Convite, Tomada de Preços ou Concorrência, conforme disposto no Instrumento Convocatório (Edital), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2. O máximo valor unitário de um item, será o orçado pela administração na planilha orçamentária.

11.3. O máximo valor global para a obra, será o orçado pela administração na planilha orçamentária.

11.4. A obra será considerada inexequível caso o valor global da proposta seja inferior a 70% de um dos valores a seguir, conforme disposto na **Lei Federal 8.666/93, Artigo 48, Parágrafo Primeiro:**

11.4.1. a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela administração, ou

11.4.2. b) valor orçado pela administração.

11.5. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta seja inferior a 80% (oitenta por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, conforme a **Lei Federal 8.666/1993, Art. 48, Parágrafo Segundo.**

11.6. É vedada a alteração do BDI proposta pela Administração.

12. Qualificação Técnica

12.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

12.2. Apresentar Registro de Inscrição na Entidade Profissional competente através de certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com validade na data da apresentação da proposta e devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais, nos termos da Lei n° 6.496/1977 e da Lei n° 12.378/2010.

12.3. Comprovação do vínculo empregatício do profissional responsável técnico da empresa, que deverá ser mediante cópia do contrato social, registro na carteira

profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. OBS.: Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação técnica, deverão participar da obra licitada durante toda a execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração Municipal. A Administração Municipal poderá também pedir a substituição de pessoal que não atenda às qualificações mínimas exigidas.

12.4. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

12.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.6. Apresentar capacidade técnico-operacional, comprovada por meio de certidão de acervo técnico (CAT), emitido pelo CREA ou pelo CAU, além dos atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem a prévia execução de obras de características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação, especificando necessariamente o tipo de obra, as indicações da área em metros quadrados, os serviços realizados e o prazo de execução. As certidões devem corresponder aos percentuais indicados na tabela abaixo, das parcelas de maior relevância do objeto licitado, relacionadas na tabela a seguir:

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT)			
DESCRIÇÃO	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA**
Projeto Executivo	Unidade	6,00	3,00

12.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.9. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela

Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. Obrigações da Contratada

13.1. Executar as obras e/ou serviços descritos no Termo de Referência/Projeto Básico e atender as demais condições do Edital e anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.

13.2. Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.

13.3. Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços, tenha sido considerada inconveniente pela Administração, inclusive o preposto.

13.4. Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.

13.5. Manter "Livro de Ocorrências", sempre atualizados, à disposição da fiscalização, para anotações das exigências a serem cumpridas.

13.6. Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.

13.7. Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.

13.8. Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação da Administração.

13.9. Instalar, obrigatoriamente, todos os Equipamentos de Proteção Coletivos (EPC's) de forma a eliminar ou limitar os riscos à equipe.

13.10. Fornecer, obrigatoriamente, todos os (Equipamentos de Proteção Individual) (EPI's) necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessários à segurança na execução dos serviços e dos pedestres (faixas, placas de sinalização) e apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

13.11. Paralisar por determinação da Administração, a execução das obras e/ou serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros.

13.12. Manter canteiro de obras sempre à disposição da Administração.

13.13. Responder por todas as despesas com energia elétrica, abastecimento de água, consumo de combustíveis, escritório, expediente, mão-de-obra, maquinário necessário, encargos sociais trabalhistas, transportes, seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidade por qualquer acidente no trabalho ou que causem danos os prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência, imperícia da proponente vencedora, de seus propostos e qualquer outro encargo financeiro, bem como a sinalização viária do local.

13.14. A CONTRATADA assume, expressa e formalmente, a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, infortunísticas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução das obras (ou serviços) objeto deste contrato. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a Contratante, respondendo a empregadora por todos os direitos dos mesmos, inclusive em Juízo, ficando a Contratante exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária nos termos do Enunciado/Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

13.15. Remover do canteiro, durante execução das obras e serviços e ao seu término, todo material imprestável ou inaceitável referente a entulhos, pedras e outros, dando-lhes destinação adequada, de modo a conservar a área sempre limpa e em perfeitas condições de higiene. Obriga-se, ainda, a refazer as benfeitorias eventualmente danificadas no mesmo padrão anteriormente existentes.

13.16. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) para construções iniciais e 50% (cinquenta por cento) para reformas do total do serviço contratado, conforme a **Lei Federal 8.666/1993, Art. 65, Parágrafo Primeiro.**

13.17. 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.

13.18. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.19. 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.

13.20. 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.

13.21. Promover a guarda, manutenção e vigilância do local, dos materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.22. Providenciar a ligação definitiva de energia elétrica, água fria e esgoto, quando cabível.

14. Das Prerrogativas da Fiscalização

14.1. Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;

14.2. Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

14.3. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

14.4. Promover a presença dos Autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;

14.5. Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

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

14.7. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

14.8. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

14.9. Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no Memorial Descritivo e Critério de Medição;

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

14.11. Verificar e aprovar os desenhos "como construído" elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;

14.12. Demais itens constantes no Edital e Contrato.

15. Documentação Técnica Obrigatória (Checklist)

15.1. Projeto Executivo de Impermeabilização da Cobertura, nos formatos .dwg, .pdf e impresso;

15.2. Projeto Executivo de Escoamento das Águas Pluviais da Cobertura, nos formatos .dwg, .pdf e impresso;

15.3. Projeto Executivo de Manutenção das Claraboias, nos formatos .dwg, .pdf e impresso;

15.4. Memorial Descritivo sobre a impermeabilização da cobertura, escoamento das águas pluviais e manutenção das claraboias, nos formatos .doc/.docx, .pdf e impresso;

15.5. Memorial de Cálculo sobre a impermeabilização da cobertura, escoamento das águas pluviais e manutenção das claraboias, nos formatos .doc/.docx/.xls/.xlsx, .pdf e impresso;

15.6. Orçamento sobre a impermeabilização da cobertura, escoamento das águas pluviais e manutenção das claraboias nos formatos .xls/.xlsx, .pdf e impresso;

15.7. Cronograma sobre a impermeabilização da cobertura, escoamento das águas pluviais e manutenção das claraboias nos formatos .doc/.docx/.xls/.xlsx, .pdf e impresso;

15.8. Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica, devidamente recolhida junto ao respectivo conselho de classe referente a elaboração dos projetos.

16. Estimativa do Valor de Contratação

16.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 15.873,27 (quinze mil e oitocentos e setenta e três reais e vinte e sete centavos), conforme custos unitários na planilha orçamentária em anexo.

Jahu/SP, 05 de outubro de 2023

Norberto Leonelli Neto	Tiago Capobianco Morando
Gestor do Contrato	Fiscal do Contrato