

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação futura, através de Licitação, serviços de engenharia com vistas à REFORMA E MANUTENÇÃO PREVENTIVAS E CORRETIVAS DOS PRÉDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PORTALEGRE/RN, obedecendo às especificações técnicas constantes neste Projeto Básico e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A pretensa contratação tem como objetivo possibilitar a execução de reformas necessárias, como também manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas das instalações dos Prédios e Logradouros Públicos da Prefeitura Municipal de Portalegre, garantindo todas as condições de segurança, conforto ambiental, qualidade do ar e higiene para a continuidade das atividades fins da Instituição.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os Serviços de Engenharia com vistas à reforma e manutenção são indispensáveis para manter sua segurança, promover o seu adequado e ininterrupto funcionamento e propiciar a tempestiva detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção, viabilizando, assim, o aumento da vida útil das edificações em apreço e, ainda, não obstante os aspectos patrimoniais, a preservação da integridade da saúde e segurança de servidores, prestadores de serviços e do público em geral, que utilizam as instalações dos Prédios e Logradouros Públicos da Prefeitura Municipal de Portalegre, além de prezar pela economicidade dos investimentos, segurança, conforto e correta operação dos sistemas e equipamentos.

2.2. Essa contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, visto que a Prefeitura Municipal de Portalegre não dispõe de recursos materiais e pessoal especializado para execução dos serviços descritos em seu quadro funcional, justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Engenharia, visando à execução das atividades de reforma e manutenção de forma ininterrupta e continuada.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. As especificações técnicas, o quantitativo e o orçamento estimado do objeto deste processo estão dispostas no Caderno de Especificações Técnicas (ANEXO) e no Orçamento Estimado em Planilha de Quantitativos e Preços Básicos (ANEXO).

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

4.1. O valor global estimado do objeto é de **R\$ 1.430.912,87** (um milhão, quatrocentos e trinta mil, novecentos e doze reais e oitenta e sete centavos), conforme estimado em Planilha de Quantitativos e Preços Básicos (ANEXO).

4.2. Os preços apresentados na Planilha de Quantitativos e Preços Básicos (ANEXO), estipulados como preços máximos na presente contratação, foram compostos através de tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI - tabela de maio de 2021), Secretaria da Infraestrutura do Governo do Estado do Ceará (SEINFRA – tabela 027.1), Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE – tabela de



março de 2021) e Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte (CAERN – tabela de maio de 2021 conforme SINAPI).

5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

5.1. Os locais para execução dos serviços serão:

LOCAIS
Centro Administrativo Municipal: Rua José Vieira Mafaldo, 122, Bairro Centro
Mercado Público Municipal: Travessa Venâncio Francisco da Rocha, 240, Bairro Centro
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I: Rua Antonio Alvino de Souza, 07, Bairro Centro
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II: Rua Odilon Ferreira de Moura, 02, Bairro Centro
Programa de Acolhimento Familiar - AFAM: Rua Manoel Soares de Freitas, 10, Bairro Centro
UBS Vicente do Rêgo Filho: Rua Antônio de Freitas, 20, Bairro Centro
Polo da Academia da Saúde: Rua Manoel Soares de Freitas, S/N, Bairro Centro
Vigilância Sanitária / Agentes de Endemias / Agentes Comunitários de Saúde: Rua Antônio de Freitas, 08, Bairro Centro
Escola Municipal Filomena Sampaio de Souza: Rua Raimundo Rodrigues Torres, 55, Bairro Centro
Centro Municipal de Educação Infantil Portal do Saber (CEMEI): Rua José Viana Pereira, 06, Bairro São José
Ginásio Poliesportivo Aluísio Alves: Rua Antônio Epifânio Ribeiro, S/N, Bairro São José
Ginásio Poliesportivo da COHAB: Rua Felipe Rodrigues, S/N, Bairro COHAB
Escola Municipal Alfredo Silvério: Sítio Baixa Grande, S/N, Zona Rural
Quadra de Esportes da Baixa Grande: Sítio Baixa Grande, S/N, Zona Rural
Posto de Saúde Pedro Nolasco: Sítio Baixa Grande, S/N, Zona Rural
Quadra de Esportes da Chã da Vila: Sítio Chã da Vila, S/N, Zona Rural
Escola Municipal Francelino José do Nascimento: Sítio Sobrado, S/N, Zona Rural
UBS Joaquina Maria da Conceição: Sítio Sobrado, S/N, Zona Rural
UBS Honorato Eulampio de Paiva: Sítio Pedro Rodrigues, S/N, Zona Rural
UBS José Itamirah Jacinto de Oliveira: Sítio Pêga, S/N, Zona Rural
Escola Municipal João Delmiro: Sítio Pêga, S/N, Zona Rural
Quadra de Esportes do Pêga: Sítio Pêga, S/N, Zona Rural
Posto de Saúde Raimundo Pereira Carmo: Sítio Santa Teresa, S/N, Zona Rural
Quadra de Esportes do Belo Monte: Sítio Belo Monte, S/N, Zona Rural
Posto de Saúde Orlando Barbosa: Sítio Bom Sucesso, S/N, Zona Rural
Escola Municipal Enéas Barbosa: Sítio Bom Sucesso, S/N, Zona Rural
Escola Municipal Manoel Joaquim de Sá: Sítio Bom Sucesso, S/N, Zona Rural
Quadra de Esportes do Jenipapeiro: Sítio Jenipapeiro, S/N, Zona Rural
Posto de Saúde Euclides Luiz Pereira: Sítio Jenipapeiro, S/N, Zona Rural
Posto de Saúde Francisco Edielson de Queiroz Cardoso: Sítio Estrondo, S/N, Zona Rural
Escola Municipal João Antonio de Oliveira: Sítio Estrondo, S/N, Zona Rural
Quadra de Esportes do Estrondo: Sítio Estrondo, S/N, Zona Rural
Praça de Integração Serrana: Rua Antonio Ribeiro de Bessa, 226, Bairro COHAB
Casa de Câmara e Cadeia da Vila de Portalegre: Rua Coronel Vicente do Rêgo Filho, 72, Bairro Centro
Mirante Boa Vista: Rua dos Mirantes, 15, Bairro Centro
Terminal Turístico da Bica: Rua José de Freitas Filho, S/N, Bairro Centro
Trilha Ecológica Cachoeiro do Pinga: RN-177, S/N, Zona Rural
Praça do Caju: Avenida Hipólito Fialho, S/N, Bairro Centro



Praça Francisco Edvalson Pereira: Avenida Hipólito Fialho, S/N, Bairro Centro
Praça Letícia Soares: Rua Damião Monteiro de Souza, S/N, Bairro Centro
Praça Coronel Vicente do Rêgo Filho: Rua Coronel Vicente do Rêgo Filho, S/N, Bairro Centro
Praça da Revolução: Rua Antonio Alvino de Souza, S/N, Bairro Centro
Cemitério Público Municipal Santa Izabel: Rua Sebastião Caldas, S/N, Bairro Centro
Aterro Controlado: Sítio Maia, S/N, Zona Rural
Campo de Futebol: Sítio Pedro Rodrigues, S/N, Zona Rural
Pórtico Miguel Carlos Caldera de Pina Castelo Branco: RN-177 (saída Mossoró), S/N, Bairro Centro
Pórtico Saída para Pau dos Ferros: RN-177, S/N, Bairro Centro
Ruas Diversas: Portalegre/RN

6. DA VISITA TÉCNICA

6.1 As interessadas em participar do presente certame poderão enviar representantes para visita in loco do local de execução dos Serviços de Engenharia, podendo ser realizada por qualquer preposto das licitantes, a fim de ampliar a competitividade do procedimento licitatório, devendo o mesmo possuir conhecimento técnico suficiente para tal incumbência, sendo acompanhado por servidor da Prefeitura Municipal de Portalegre, designado para tal, indicado pela autoridade competente, em conformidade com o art. 30, inciso III, da Lei no 8.666/1993, e o art. 15, inciso VIII, da IN MPOG no 02/08.

6.1.1. A vistoria se faz necessária em função do grau de dificuldade/complexidade da prestação dos serviços e do indispensável conhecimento das condições dos sistemas abrangidos pela manutenção dos prédios onde serão realizados os trabalhos de execução do objeto, assim como sanar dúvidas que poderão afetar a formulação das propostas de preços.

6.2. A empresa licitante poderá substituir o Atestado de Visita Técnica, por declaração de que possui pleno conhecimento do objeto, assinada pelo responsável técnico da empresa.

7. DAS DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A licitante vencedora deverá executar os serviços, de acordo com as condições e especificações constantes deste Projeto Básico, no Caderno de Especificações Técnicas (ANEXO), assim como com as demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2. Todos os materiais empregados na execução dos serviços devem ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, estar de acordo com as especificações e serão submetidos à aprovação do(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato, sempre que este achar necessário.

7.2.1. Os materiais empregados devem manter o padrão estético e de qualidade existente em cada uma das unidades onde os serviços serão efetivamente executados.

7.2.2. Serão admitidos materiais e/ou equipamentos similares aos especificados, desde que as condições de similaridade sejam previamente aceitas pelo(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato, e, quando for o caso, comprovados seus desempenhos através de testes e ensaios previstos por normas.

7.2.3. Os casos omissos serão definidos pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Portalegre, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o objeto licitado.

7.3. A cada necessidade de serviço a Prefeitura Municipal de Portalegre emitirá um Ordem de Serviço (OS) para a licitante vencedora.



- 7.3.1. A Prefeitura Municipal de Portalegre informará na ordem de serviço o prazo máximo para conclusão dos serviços solicitados, contado a partir da data da emissão da OS, que deverá ser atendido pela licitante vencedora, sob pena de configurar descumprimento contratual.
- 7.3.2. Caso haja necessidade de extrapolação do prazo estipulado na Ordem de Serviço, deverá haver uma comunicação formal da licitante vencedora, justificando os motivos à Prefeitura Municipal de Portalegre, que poderá acatar ou não a justificativa apresentada, após análise de sua pertinência.
- 7.4. Todos os serviços deverão ser acompanhados por profissionais técnicos capacitados. Caso julgue necessário a Prefeitura Municipal de Portalegre poderá exigir a comprovação dessa experiência, quando da efetiva execução dos serviços.
- 7.5. A licitante vencedora deverá atender à toda e qualquer solicitação da Prefeitura Municipal de Portalegre, para realização de manutenções corretivas ou ações emergenciais, de acordo com os níveis de urgência (nível A, B ou C) e os respectivos prazos de atendimento.
- 7.6. Todo e qualquer serviço que, devido à sua natureza, possa interferir no funcionamento normal da unidade, deverá, a critério da Prefeitura Municipal de Portalegre, ser executado fora do horário de expediente, e dependendo do tipo de intervenção, em final de semana ou no horário noturno, devendo todos os custos, inclusive com a mão-de-obra para realização destes serviços, correr integralmente por conta da licitante vencedora.
- 7.7. As intervenções devem ser planejadas e programadas junto à fiscalização, de forma a compatibilizar o cronograma de execução dos serviços com o funcionamento normal das unidades da Prefeitura Municipal de Portalegre. Para esse efeito, deverão ser consideradas não somente as interferências físicas, mas também os ruídos, poeira, odores e umidade, dentre outros.
- 7.8. A execução dos serviços, inclusive quanto aos materiais a serem utilizados, deverá ser pautada pelas seguintes diretrizes:
- 7.8.1. Obedecer rigorosamente às condições estabelecidas no Projeto Básico, no Caderno de Especificações Técnicas (ANEXO) e na Planilha Orçamentária apresentada (de acordo com o modelo do ANEXO).
- 7.8.1.1. No caso de quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários com relação aos anexos citados nesta alínea, a fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre deverá ser consultada, antes ou durante a execução dos serviços.
- 7.8.2. Obedecer às normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, na falta destas, às normas internacionais consagradas.
- 7.8.3. Obedecer às normas técnicas e legais de Segurança do Trabalho, bem como às exigidas pelo Ministério do Trabalho, com observância da NR-18 aprovada pela Portaria 3214, de 8/6/78 do Ministério do Trabalho (DOU - Suplemento de 6/7/78), ou outra que vier a substituí-la;
- 7.8.4. Obedecer às disposições legais da União, do Estado do Rio Grande do Norte e do Município onde será realizado o serviço.
- 7.8.5. Obedecer às prescrições e recomendações dos fabricantes dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços.
- 7.9. As normas de segurança, constantes das especificações, não desobrigam a licitante vencedora do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes. Serão de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas, decorrentes de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

8. DOS PRAZOS E DOS NÍVEIS DE URGÊNCIA DE ATENDIMENTO

8.1. Os serviços serão classificados por nível de urgência, de acordo com o impacto que cada ocorrência poderá causar nas atividades e no funcionamento dos Prédios Públicos da Prefeitura Municipal de Portalegre. Serão considerados 3 níveis de urgência: A, B e C.

8.1.1. O nível A é o de máxima urgência e deverá ser atendido em até 120 (cento e vinte) minutos, inclusive nos finais de semana e feriados, a qualquer horário, mesmo que fora do horário comercial ou de expediente da Assembleia Legislativa, inclusive em horários noturnos. No nível A se incluem os serviços para sanar ocorrências que causem riscos às edificações ou às pessoas, que impeçam o funcionamento da unidade ou acarretem impedimento total de seu funcionamento, como por exemplo: vazamentos das instalações hidrossanitárias, desarmes e defeitos de disjuntores, curtos-circuitos, danos aos pontos de acesso aos imóveis (escadas, rampas, portas), etc.

8.1.1.1. O prazo do subitem anterior será contado a partir do chamado efetuado pela Prefeitura Municipal de Portalegre e termina na chegada do funcionário da licitante vencedora ao local dos serviços, após o devido registro do servidor da Prefeitura Municipal de Portalegre.

8.1.2. O nível B é de urgência mediana e deverá ser atendido em até 24hs (vinte e quatro) corridas. Serão classificados como nível B os serviços para sanar ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da edificação e que poderão se agravar em curto espaço de tempo, caso não sejam logo sanadas, como por exemplo: destelhamento, entupimentos e danos em tomadas da rede elétrica, de lógica e telefonia.

8.1.2.1. O prazo do subitem anterior será contado a partir do chamado efetuado pela Prefeitura Municipal de Portalegre e termina na chegada do funcionário da contratada ao local dos serviços, após o devido registro do servidor da Prefeitura Municipal de Portalegre. Caso o chamado seja feito em horário fora do comercial (que, para esse efeito, será considerado de 2ª a 6ª feira, de 07:00 às 17hs), será considerado como horário de abertura do chamado a primeira hora útil subsequente.

8.1.3. O nível C é o de menor urgência e os prazos de execução dos serviços será de acordo com disposto na Ordem Execução de Serviço (OES), emitida pela Prefeitura Municipal de Portalegre, limitado ao máximo de sessenta (60) dias, levando-se em consideração os quantitativos de serviços contratados. Serão classificados como nível C os serviços para sanar ocorrências de baixo impacto no funcionamento da unidade, como por exemplo: necessidade de impermeabilização, pintura, instalação de pisos, instalação de forro, demolição, alvenaria, serviços de marcenaria, manutenções preventivas etc.

8.1.3.1. O prazo do subitem anterior será contado a partir do chamado efetuado pela Prefeitura Municipal de Portalegre e termina na chegada do funcionário da contratada ao local dos serviços, após o devido registro do servidor da Prefeitura Municipal de Portalegre. Caso o chamado seja feito em horário fora do comercial (que, para esse efeito, será considerado de 2ª a 6ª feira, de 07h às 17hs), será considerado como horário de abertura do chamado a primeira hora útil subsequente.

8.1.4. Casos extraordinários terão o prazo determinado pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre, com a anuência da licitante vencedora.

8.2. Qualquer serviço a ser realizado aos sábados, domingos e feriados, não poderá, em hipótese alguma, acarretar acréscimo ou majoração dos serviços ora licitados, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem, ainda, “horas-extras” ou “adicionais-noturnos”, uma vez que a licitante vencedora se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados neste processo.

9. DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

9.1. A licitante vencedora deverá disponibilizar e informar à Prefeitura Municipal de Portalegre, antes do início da vigência do contrato, o seu endereço eletrônico (e-mail) na Internet, para o recebimento e envio de mensagens, relatórios, planilhas e ordens de serviço, dentre outros, o qual se estabelecerá como o principal canal de comunicação com a Prefeitura Municipal de Portalegre, especialmente no trato das demandas diárias.

9.2. Para efeito de agilizar os chamados de máxima urgência (nível A) e possibilitar maior otimização dos contatos com a empresa, deverá ser mantido um sistema de comunicação eficiente, por telefone celular, fixo ou aplicativo de mensagens instantâneas, disponível para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, qualquer dia da semana, independentemente de ser feriado, fim de semana ou dia útil, sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Portalegre.

9.2.1. Qualquer alteração nesses números deverá ser comunicada aos fiscais do contrato da Prefeitura Municipal de Portalegre, com a antecedência necessária a evitar que haja descontinuidade de comunicação.

10. DOS PREÇOS

10.1. A licitante deverá indicar em sua proposta, preços unitário e total por item e subitem, devendo atender, ainda, aos seguintes requisitos:

- I. Que, em hipótese alguma, poderão ser alterados os quantitativos indicados na planilha referida no caput deste subitem, sendo os mesmos de inteira responsabilidade da licitante, não lhe sendo admitida a arguição de omissões, enganos e erros posteriores, com a pretensão de alterar o valor global proposto;
- II. Caso haja alguma divergência entre os quantitativos indicados na proposta e os indicados na Planilha de Formação de Preços, a Comissão reserva-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da proposta; e
- III. Composição dos preços unitários de todos os itens que integram a Planilha de Formação de Preços, bem assim demonstração analítica de BDI, para efeito de conferência e aceitação.

10.2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços são meramente estimativos, não acarretando à Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

10.3. Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

10.4. A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja de preços, vantagens e outras condições oferecidas.

10.5. A ausência, na Planilha de Formação de Preços, de quaisquer dos itens especificados neste Edital e, necessários à execução satisfatória do objeto deste processo, não exime a licitante de executá-los dentro do preço global da proposta.

11. DOS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

11.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Portalegre:



- 11.1.1. Permitir o livre acesso dos empregados da licitante contratada nas dependências dos Prédios Públicos da Prefeitura Municipal de Portalegre para execução dos serviços contratados e fornecer, na ocasião, toda a documentação necessária à liberação do início dos mesmos;
- 11.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo Preposto ou Responsável Técnico da licitante contratada;
- 11.1.3. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, em conformidade com as condições e termos definidos neste Edital e no respectivo Caderno de Especificações Técnicas;
- 11.1.4. Autorizar quaisquer serviços decorrentes de imprevistos durante a execução do Contrato, mediante orçamento detalhado e previamente submetido à equipe técnica da Prefeitura Municipal de Portalegre para sua aprovação, desde que comprovada a necessidade deles. A autorização se refere a eventuais acréscimos, supressões e/ou substituições de serviços e materiais/equipamentos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratual, em conformidade com o estabelecido neste Edital;
- 11.1.5. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre ou com as especificações constantes do respectivo Caderno de Especificações Técnicas, parte integrante deste Edital;
- 11.1.6. Solicitar que seja feito o serviço recusado, de acordo com as especificações consignadas neste Edital e seus Anexos.
- 11.1.7. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços executados, em consonância com as demais disposições contidas no Edital;
- 11.1.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, observado as disposições editalícias pertinentes ao assunto;
- 11.1.9. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 11.2. A autorização para realização de serviço que, porventura, não tenha sido previsto na Planilha de Formação de Preços, somente e exclusivamente será possível se ficar demonstrada a sua imperiosa e indispensável necessidade e, nesse caso, o valor unitário desse serviço, depois de devidamente aferido pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Portalegre, deverá ser calculado para que se obtenha o valor correspondente à data da apresentação da proposta.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 12.1. Caberá à licitante vencedora:
 - 12.1.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidente;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vale-refeição;
 - f) vales-transportes; e
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
 - 12.1.2. Manter os seus empregados, quando no local dos serviços, sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Portalegre, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão;

- 12.1.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Portalegre;
- 12.1.4. Responder pelos danos causados, direta ou indiretamente, à Prefeitura Municipal de Portalegre ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à Fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre;
- 12.1.5. Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Portalegre, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços contratados;
- 12.1.6. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no local de execução dos serviços e/ou nas dependências dos Prédios Públicos da Prefeitura Municipal de Portalegre, bem assim, responsabilizar-se por todas aquelas decorrentes do pagamento de salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe; indenizações, seguro contra acidente de trabalho, regularização dos serviços junto aos órgãos competentes, liberação de “habite-se” e quaisquer outras pertinentes ao bom desempenho dos serviços, objeto deste processo, se for o caso;
- 12.1.7. Assumir, quando for o caso, inteira e total responsabilidade pela execução do projeto, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a serem executadas;
- 12.1.8. Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços, a fim de que sejam detectados eventuais casos de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas e, desse modo, possa a licitante formular imediata comunicação escrita à equipe técnica da Prefeitura Municipal de Portalegre, de forma a evitar empecilhos à perfeita execução dos serviços contratados;
- 12.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de cinco (5) dias ou no prazo para tanto estabelecido pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre;
- 12.1.10. Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução dos serviços contratados, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;
- 12.1.11. Remover o entulho e todos os materiais que sobrarem, promovendo a limpeza do local dos serviços, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final, observando-se, ainda, o que dispõe o **Caderno de Especificações Técnicas** sobre esse assunto;
- 12.1.12. Prestar a garantia em relação aos serviços contratados em conformidade com as disposições contidas no respectivo Contrato;
- 12.1.13. Submeter à aprovação da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Portalegre antes do início dos trabalhos, a relação nominal de seu pessoal técnico envolvido com a execução dos serviços contratados;
- 12.1.14. Permitir, aos técnicos da Prefeitura Municipal de Portalegre e/ou àqueles a quem o referido Órgão formalmente indicar, acesso às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais necessários à execução dos serviços, objeto deste processo;
- 12.1.15. Fornecer e manter livro “Diário de Registro de Ocorrências” no local de execução dos serviços, com fácil acesso à Fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre, em que as partes lançarão

diariamente os eventos ocorridos, servindo para dirimir dúvidas, quando for o caso, entregando o mesmo, quando da conclusão dos Serviços de Engenharia, à Prefeitura Municipal de Portalegre;

12.1.16. Comunicar à Prefeitura Municipal de Portalegre, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

12.1.17. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços, pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre e pelos atrasos acarretados por essa rejeição;

12.1.18. Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive o mal executado;

12.1.19. Utilizar materiais e equipamentos com especificações condizentes com aquelas indicadas no respectivo **Caderno de Especificações Técnicas**, submetendo à Fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre, por escrito, proposta de aplicação de “similar” na execução dos serviços, acompanhada dos dados do material ou equipamento a ser substituído, na hipótese de não haver disponibilidade do bem cotado no mercado, ou ainda quando este só possa ser fornecido em prazo incompatível com o andamento dos serviços, acarretando atraso no cronograma;

12.1.20. Providenciar, após a assinatura do Contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA/RN, bem assim, a regularização dos serviços junto a outros órgãos competentes (INSS, Corpo de Bombeiros, Prefeitura Municipal, etc.), entregando uma via desses documentos à Prefeitura Municipal de Portalegre, para fins de registro e comprovação das condições estabelecidas neste inciso;

12.1.21. Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos;

12.1.22. Submeter à aprovação da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Portalegre, o nome e o dado demonstrativo da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

12.1.23. Submeter à Fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre, sempre que solicitado, as amostras de todos os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

12.1.24. Fornecer e afixar, em local indicado pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre, placa indicativa dos serviços contratados, conforme modelo aprovado pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Portalegre e em estreita conformidade com a legislação pertinente;

12.1.25. Garantir, pelo prazo mínimo de cinco (5) anos, todos os serviços executados, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme artigo 618, da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro), ressalvados os prazos específicos de garantia, previamente fixados no respectivo **Caderno de Especificações Técnicas**;

12.1.26. Durante o período de garantia de que trata o último inciso, a licitante vencedora deverá, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Portalegre, atender aos chamados da mesma, no prazo máximo de cinco (5) dias, contado da comunicação oficial;

12.1.27. Indenizar ou restaurar os danos causados às vias ou logradouros públicos, em decorrência da execução dos serviços contratados;

12.1.28. Remanejar quaisquer redes ou empecilhos existentes, porventura, no local dos serviços;

12.1.29. Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho;



- 12.1.30. Manter, durante toda a execução dos serviços contratados, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo;
- 12.1.31. Fornecer e empregar na execução dos serviços contratados, sem nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de Portalegre, somente materiais, equipamentos, componentes e acessórios novos, de alto grau de qualidade (inclusive os serviços) em conformidade com os padrões normativos internacionais aplicáveis e que entrarão em operação em plena condição de funcionamento;
- 12.1.32. Todos os materiais, maquinários e ferramentas necessários à execução dos serviços pactuados, inclusive os relativos a EPI's de seus empregados, deverão ser fornecidos exclusivamente pela licitante contratada e às expensas desta;
- 12.1.33. Responder pela guarda de pertences seus e de seus empregados no local dos serviços, pela vigilância dos materiais e máquinas alocados, se for o caso, bem como pelos serviços concluídos e não recebidos pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre;
- 12.1.34. Ter representante, permanente, no local de execução dos serviços contratados (a depender do Serviço de Engenharia a ser executado), com formação superior profissional comprovada e devidamente registrado no CREA ou CAU, que assume, perante a Fiscalização da Prefeitura Municipal de Portalegre e junto aos órgãos competentes, a Responsabilidade Técnica dos referidos serviços, até o seu recebimento definitivo e com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária. Esses profissionais deverão ser os indicados na fase de habilitação, podendo ser substituídos por outro(s) formalmente indicado(s) e aceito(s) pela Fiscalização, conforme condições estabelecidas neste Edital;
- 12.1.35. Elaborar, sem nenhum ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Portalegre, todos e quaisquer projetos que venham ser necessários à completa execução dos serviços, objeto da presente licitação, submetendo-os previamente à apreciação da equipe técnica Prefeitura Municipal de Portalegre, para a devida e necessária aprovação;
- 12.1.36. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Portalegre, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, objeto deste certame, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 12.1.37. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos materiais empregados, fornecendo-os de acordo com as Especificações Técnicas e assumindo as despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora do canteiro de obras, assim como o processo de sua utilização;
- 12.1.38. Cumprir, integralmente, com todas as recomendações, orientações e procedimentos técnicos, não registrados expressamente neste Edital, mas literalmente previstos no respectivo **Caderno de Especificações Técnicas**, parte integrante do presente instrumento convocatório.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A Prefeitura Municipal de Portalegre, para o integral cumprimento do Contrato a ser oportunamente firmado, deverá designar, no caso de ainda não existir, Comissão designada para esse fim ou servidor indicado formalmente pela Administração, para funcionar como gestor do(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação, com conhecimento técnico na respectiva área, para recebimento e conferências dos materiais fornecidos, cabendo à gestão do contrato à Divisão de Contratos da Prefeitura Municipal de Portalegre.



- 13.2. A Comissão, ou servidor designado referidos no subitem anterior, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Projeto Básico, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 13.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão da Prefeitura Municipal de Portalegre designada para este fim ou servidor designado pela Administração para funcionar como gestor do(s) contrato(s), deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 13.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela equipe técnica de engenharia da Prefeitura Municipal de Portalegre, através de servidor (ou comissão) especificadamente designado para essa finalidade, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essas atribuições, podendo para isso:
- 13.4.1. Abrir processo administrativo de gestão do Contrato decorrente deste processo, fazendo constar no mesmo todos os documentos referentes à fiscalização dos serviços pactuados;
 - 13.4.2. Solicitar da licitante contratada alvará de execução dos serviços contratados (juntamente com a matrícula CEI junto ao INSS, se for o caso), bem como fornecer qualquer documento necessário a tal regularização junto aos órgãos competentes;
 - 13.4.3. Receber e aprovar, se for o caso, o projeto executivo (plano de execução) e o layout do canteiro de obras;
 - 13.4.4. Verificar se estão colocadas à disposição dos trabalhos as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e no respectivo Contrato administrativo;
 - 13.4.5. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Projeto Básico, ou nas demais informações e instruções complementares do **Caderno de Especificações Técnicas**, necessárias ao desenvolvimento dos Serviços de Engenharia;
 - 13.4.6. Analisar e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no respectivo **Caderno de Especificações Técnicas**;
 - 13.4.7. Comunicar, incontinenti, à Diretoria Administrativa e Financeira da Prefeitura Municipal de Portalegre, a ocorrência de fatos passíveis de aplicação de penalidades administrativas, previstas neste Edital, no Contrato a ser assinado ou na Lei no 8.666/93;
 - 13.4.8. Averiguar as medições mensais, frente ao Cronograma Físico-Financeiro pré-definido e aos serviços realmente executados, bem como realizar relatórios fotográficos sistemáticos para instruir os autos do processo de gestão e as decisões de atesto de faturas mensais;
 - 13.4.9. Verificar e atestar, observadas outras disposições previstas neste Edital, as faturas mensais dos serviços executados para fins de pagamento, bem como solicitar, sem prejuízo de outras exigências editalícias, a comprovação do pagamento da folha de pessoal, juntamente com os respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, sempre relativos ao mês anterior;
 - 13.4.10. Exigir, se for o caso, as anotações no “Livro de Registro de Ocorrências” relativas a todas as ocorrências técnicas verificadas, a pessoal, a materiais retirados e adquiridos, bem como de fatos eventuais não previstos;
 - 13.4.11. Adotar todas as providências necessárias à emissão, em momento próprio, dos termos de Recebimento Provisório e Definitivo dos serviços contratados, conforme definido neste Edital;

- 13.4.12. Encaminhar ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Portalegre, quando devidamente conferidas e atestadas, as faturas emitidas pela licitante contratada, para o correspondente pagamento, em consonância com as demais disposições contratuais;
- 13.4.13. Ordenar a imediata retirada do local onde estão sendo executados os serviços, bem como a substituição de empregado da licitante contratada que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;
- 13.4.14. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição, bem como, sua retirada imediata do local destinado à guarda de materiais, sem prejuízo de outras determinações e/ou procedimentos fixados no respectivo **Caderno de Especificações Técnicas**;
- 13.4.15. Aprovar, caso seja extremamente necessário, materiais similares propostos pela licitante contratada, avaliando o atendimento à composição, qualidade, garantia e desempenho requerido pelas especificações técnicas, observadas as demais disposições pertinentes ao assunto em questão;
- 13.4.16. Impugnar qualquer serviço feito pela licitante contratada em desacordo com as normas regulamentares, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;
- 13.4.17. Avaliar eventuais acréscimos, supressões e/ou substituições de serviços e materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Contrato decorrente deste processo, em conformidade com o estabelecido neste Edital;
- 13.4.18. Solicitar à Prefeitura Municipal de Portalegre, tempestiva e imediatamente, a adoção de todas as providências técnico/administrativas necessárias à últimação dos procedimentos que objetivem o acréscimo ou supressão de despesa, bem assim, dilação de prazos;
- 13.4.19. Exigir, quando necessário ou existir previsão no respectivo **Caderno de Especificações Técnicas**, análises técnicas, ensaios e testes de resistência dos materiais, inclusive rompimento de corpos de prova de concreto;
- 13.4.20. Atestar, quando solicitado pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre, a liberação da garantia prestada pela licitante contratada por ocasião da assinatura do respectivo Contrato administrativo;
- 13.4.21. Acompanhar a elaboração, se for o caso, do “as built” dos serviços contratados;
- 13.4.22. Praticar todos os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do Contrato a ser firmado.
- 13.5. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado prazo, de acordo com a complexidade do caso.
- 13.6. Em qualquer momento durante a execução dos serviços, quando a Fiscalização tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da licitante contratada, deverá de imediato comunicar por escrito ao setor de contratos da Prefeitura Municipal de Portalegre, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas em lei e no Contrato decorrente deste processo.
- 13.7. A existência da Fiscalização, de modo algum, diminui ou atenua a responsabilidade da licitante contratada pela perfeição da execução de quaisquer serviços.
- 13.8. Somente, quando claramente autorizado pela Fiscalização, será permitido que equipamentos e materiais sejam instalados de maneira diferente da especificada ou indicada por seu fabricante, recaiando essa recomendação, também, nos serviços de comissionamento e nos testes de desempenho de cada equipamento, que deverá ser realizado de acordo com as indicações de seus fabricantes.

14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. Os Serviços de Engenharia, objeto deste certame, serão recebidos após a sua conclusão, através de atesto nas Ordens de Serviços – OS, pelos servidores das unidades administrativas onde foram executados os trabalhos, e posterior encaminhamento à setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Portalegre para emissão do Boletim de Medição.

14.1.1. O recebimento dos serviços será realizado primeiramente por representantes da Prefeitura Municipal de Portalegre lotados nas Unidades Administrativas onde serão executados os serviços de manutenção predial.

14.2. Entender-se-á por conclusão dos serviços, objeto desta contratação, a realização total do empreendimento, no prazo estabelecido, e sua entrega pela licitante vencedora à Prefeitura Municipal de Portalegre em perfeitas condições de ser utilizado.

14.3. Constatada irregularidade na execução dos serviços, a Prefeitura Municipal de Portalegre, por meio do gestor do contrato, o qual poderá ser assistido por empresa contratada, deverá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição/correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.3.1. Na hipótese de substituição/correção, a licitante vencedora deverá fazê-la, no prazo estabelecido em notificação emitida pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Portalegre, sem que isso signifique novação contratual, mantido o preço inicialmente contratado.

14.3.2. Na hipótese de apresentar diferença de quantidade, de partes ou peças, a licitante vencedora deverá executar a complementação dos serviços.

15. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

15.1. A licitante vencedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Portalegre, responderá pela garantia e reparos dos serviços executados, por, no mínimo, 5 (cinco) anos para os vícios construtivos, contados da data de lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, ressalvados os prazos específicos de garantia, previamente fixados no respectivo Caderno de Especificações.

15.1.1. Determinados serviços, por sua natureza ou prazo de validade dos próprios materiais empregados, não são garantidos pelo prazo 5 (cinco) anos estabelecidos em lei, devendo ser monitorados durante os períodos próprios de sua vida útil.

15.2. Os materiais empregados terão prazo de garantia de, no mínimo, o prazo de garantia constante do certificado/manual do produto, contado a partir da data do recebimento do serviço, independentemente de quando tenham sido adquiridos.

15.2.1. Para os materiais que não apresentarem prazo de garantia constante do certificado/manual do produto, será exigida a garantia mínima de 1 (um) ano, contado a partir da data do recebimento do serviço, independentemente de quando tenham sido adquiridos.

15.3. Durante o prazo de garantia, a licitante vencedora poderá ser chamada para solucionar eventuais problemas, devendo identificar a respectiva solução, e corrigi-los no prazo definido pela Prefeitura Municipal de Portalegre, sob pena de responder judicialmente por sua desídia.

Portalegre/RN, 21 de fevereiro de 2022.