

Anexo 02 - CADERNO DE ENCARGOS

Este caderno de encargos tem por finalidade fixar as condições administrativas e técnicas a serem observadas na execução das obras e serviços objeto da presente licitação.

Este caderno de encargos abrange os seguintes assuntos:

01. Do prazo de execução;
02. Da execução da obra;
03. Da fiscalização;
04. Do recebimento das obras e serviços;
05. Das aplicações das normas técnicas.

01. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 1.1. Não serão computados, nos prazos contratuais, os dias de fortes chuvas ou de calamidade pública, devidamente comprovados pela fiscalização e registrados, por esta, no Livro de Ocorrências Diárias. O prazo de execução está previsto nos cronogramas físico-financeiro de cada obra, que se integra a este processo. O prazo para a conclusão das obras será contado a partir do décimo dia útil, da emissão da Ordem de serviço por parte da fiscalização.
- 1.2. As metas mínimas previstas no cronograma da obra devem ser aferidas mensalmente.

Aqueles percentuais que não forem cumpridos conforme previsões iniciais serão passíveis de multa. O valor da multa a ser aplicada será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos serviços em mora.

02. DA EXECUÇÃO DA OBRA

- 2.1. O proponente deverá estudar, minuciosamente, o Caderno de Encargos, os projetos, as especificações técnicas, o orçamento, o cronograma

físico-financeiro e demais exigências deste processo para solicitar esclarecimentos, comunicar ou apontar possíveis erros, omissões ou transgressões às normas técnicas, regulamentos ou posturas de leis em vigor, por escrito, antes da apresentação da proposta.

2.2. Não havendo comunicação escrita, conforme estabelecido acima, o proponente declara, automaticamente, estar de acordo com o que estabelece este processo e toda a sua documentação.

2.3 A CONTRATADA obriga-se a executar as obras e os serviços rigorosamente de acordo com o caderno de encargos, os projetos, detalhes, especificações técnicas e o valor global de cada obra e serviços dando -lhes um desenvolvimento que permita o integral cumprimento ao Cronograma Físico-Financeiro.

2.4. A CONTRATADA manterá, com tempo integral, no canteiro de obra um mestre de obras habilitado a prestar quaisquer esclarecimentos, devendo ser pessoa idônea e de experiência técnica comprovada.

2.5. A CONTRATADA, quando se propuser a oferece refeições e/ou alojamento ao seu pessoal, responderá pelas condições de saúde, higiene e conforto.

2.6. O uso, na execução dos serviços, objeto desta licitação, de métodos sujeitos a “royalties” ou outros encargos semelhantes, obrigará exclusivamente a CONTRATADA.

2.7. O uso indevido de patentes, na execução da obra e serviços, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

2.8. A contratada será responsável pela guarda de todo o material no canteiro da obra. Os serviços de ronda são encargos da CONTRATADA.

2.9 A CONTRATADA, sem prejuízo das suas responsabilidades, deverá comunicar à fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução da obra ou serviços, ou ainda no controle técnico dos mesmos, como também comunicar qualquer fato que possa resultar em risco por falta de segurança e estabilidade, ou comprometer a qualidade da obra.

2.10. Caberá a CONTRATADA, todo o planejamento da execução das obras e seus aspectos administrativos e técnicos.

2.11. A CONTRATADA manterá, no canteiro de obras, sob sua guarda e a disposição da Fiscalização, os seguintes documentos:

- a) livro de Ocorrências Diárias;
- b) o registro de alterações regularmente autorizadas;
- c) o arquivo ordenado de relatórios, pareceres e demais documentos administrativos da obra;
- d) o cronograma Físico-Financeiro;
- e) comprovante da matrícula da obra INSS;
- f) ART dos projetos e execução da obra;
- g) projetos completados e especificações técnicas;
- h) serviços que eventualmente serão contratados.

OBS: O Livro de Ocorrências ou Diário de Obras deverá ser assinado a cada semana pelo Responsável Técnico da Obra. A falta dessa prática caracterizará a ausência de acompanhamento técnico passível de punição por parte da CONTRATANTE.

2.12. Os documentos relacionados no item anterior, constituirão o processo da obra, que deve permanecer no canteiro durante a sua execução, a ser arquivado pela Prefeitura Municipal, após a conclusão da mesma.

2.13. No livro de ocorrências diárias, serão lançados diariamente, pela empreiteira, todas as ocorrências da obra, tais como: serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas, etc. A Fiscalização

compete visar, semanalmente, as ocorrências diárias registradas, emitindo parecer conclusivos sobre as mesmas, quando necessária.

2.14. A Prefeitura reserva-se no direito de contratar com outras empresas, simultaneamente e no mesmo local, a execução de obras e serviços distintos daqueles abrangidos pelo contrato da obra em questão.

2.15. A CONTRATADA exonera, desde já, a Prefeitura de toda e qualquer responsabilidade relativa a danos e prejuízos que lhes sejam causados pelas firmas de que tratam o item anterior. As responsabilidades serão exclusivamente das firmas contratadas.

2.16. Na hipótese prevista no item anterior, a CONTRATADA, não poderá opor quaisquer dificuldades à execução da obra e serviços com relação à mão-de-obra e às entradas e deslocamento de materiais e/ou equipamentos no canteiro da obra.

2.17. Cabe à CONTRATADA, desde o início até a entrega dos trabalhos a ela adjudicados, a manutenção e segurança de todas as obras localizadas no canteiro de sua responsabilidade, desde que concluídas ou paralisadas, correndo assim, à sua conta, as despesas com reparos ou recomposição de eventuais danos causados às mesmas. Após a conclusão de toda a obra ou serviços, se extingue o prazo desta responsabilidade, quando será emitido o “Termo Provisório de Recebimento da Obra”.

2.18. Correrão à conta da CONTRATADA ou de seu segurador, a reparação de danos causados a terceiros em decorrência das obras e serviços.

2.19. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à proteção, tapumes e vigilâncias das obras provisórias e permanentes.

2.20. Na conclusão final das obras e serviços objeto deste contrato, a CONTRATADA, deverá remover todo o equipamento utilizado, o entulho e as obras provisórias de qualquer espécie, entregando os serviços com o local

e as áreas contidas limpas e em condições de uso imediato.

2.21. Recebido o aviso de conclusão dos trabalhos e independente das demais providências a diligenciar, a Prefeitura estará automaticamente emitida na sua plena posse, com todos os seus materiais e acessórios.

2.22. Os materiais, objetos ou quaisquer outros elementos descobertos no local das obras e serviços que possam apresentar interesse científico, mineralógico, arqueológico ou outros a critério da Prefeitura deverão ser alvo de imediata comunicação à Secretaria de Habitação, para as providências cabíveis.

2.23. A Contratada deverá dispor, para o acompanhamento técnico das obras e serviços de um engenheiro ou arquiteto, habilitados, que emitirá uma ART (anotação de responsabilidade técnica), devidamente recolhida no CREA, com o registro do objeto do contrato. **Este técnico será obrigatoriamente aquele indicado quando do julgamento da habilitação técnica da empresa CONTRATADA no processo licitatório.**

2.24. Todas as obras devem ser executadas impondo o mínimo de interferência nas atividades desenvolvidas no local em questão.

03. DA FISCALIZAÇÃO

Toda a relação da CONTRATADA será feita através do fiscal nomeado com o Responsável Técnico pela execução da obra. Este responsável técnico será aquele citado no item 2.23 deste Caderno de Encargos. Somente os assuntos relacionados a retenções, cauções, garantias, descontos e fornecimento de CND (Certidão Negativa de Débitos) serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Gestão Financeira.

3.1 Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a Prefeitura, todos os trabalhos estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a área abrangida pelo canteiro, por pessoas devidamente credenciadas.

3.2 Cumpre à fiscalização manter os originais dos registros pertinentes a todas as medições realizadas.

3.3 O início e desenvolvimento das obras e serviços levarão em conta as condições climáticas previstas, cabendo a CONTRATADA reorganizar o andamento dos trabalhos, tendo justificado por escrito e sendo aceita a nova proposta pela contratante.

3.4 As instruções e demais comunicações da Equipe Técnica da Unidade de Gerenciamento de Projetos à CONTRATADA devem ser expedidas por escrito, cabendo aquela o seu registro no livro de ocorrências diárias.

3.5 Qualquer erro ou omissão na execução da obra ou serviços, constatado pela Fiscalização ou pela própria CONTRATADA, obrigará a segunda a proceder por sua conta e risco, a correção, remoção ou nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte de insuficiência dos levantamentos.

3.6 A ocorrência de obstáculos ou imprevistos durante a execução das obras e serviços obrigará a CONTRATADA a fazer a comunicação dos fatos, cabendo à Equipe Técnica da Unidade de Gerenciamento de Projetos opinar sobre os mesmos, tomar decisão final e providenciar a sua solução sem prejuízo do que dispõe o Edital e este Caderno de Encargos sobre as atribuições e responsabilidade da CONTRATADA.

3.7 Os pedidos de prorrogação de prazo por parte da CONTRATADA serão encaminhados ao Secretário Executivo da Unidade de Gerenciamento de Projetos, que emitirá, conjuntamente com sua equipe técnica, à luz dos registros efetuados no Livro de Ocorrências Diária, parecer sobre o mesmo e os encaminhará à autoridade superior, que tomará a decisão cabível ao caso.

3.8 A Fiscalização, em presença da inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento

imediato de qualquer empregado da Contratada.

3.9 A Fiscalização promoverá as medições com a presença e participação de representante técnico da contratada e da Caixa Econômica Federal, cabendo a esta encaminhar à Prefeitura, com Visto da Fiscalização, os respectivos faturamentos nos prazos previstos.

3.10 Compete à Equipe Técnica da Unidade de Gerenciamento de Projetos resolver as dúvidas expostas pela CONTRATADA, dando -lhes soluções rápidas e adequadas.

3.11 Compete ao Secretário Executivo da Unidade de Gerenciamento de Projetos, autorizar a retirada de máquinas de equipamentos considerados inservíveis ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais.

3.12 A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização, importará na aplicação de multas contratuais relacionadas com o andamento das obras e serviços, e no desconto, nas faturas, das despesas que a CONTRATADA tenha dado causa, por ação ou omissão.

3.13 O Secretário poderá determinar a paralisação das obras por razão relevante de ordem técnica, climática, de segurança ou por motivos da inobservância e/ou desobediência às ordens e instruções, cabendo à CONTRATADA, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação, e estando incluído, as despesas dos serviços a serem efetuados, materiais e mão-de-obra. A determinação vigorará enquanto persistir as razões da decisão, cabendo a fiscalização formalizar a sua suspensão.

3.14 No período de execução das obras deverão ser executados os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução e retificação de defeitos ou falhas verificadas pela Fiscalização, correndo à conta da CONTRATADA todas as despesas desta atividade.

3.15 Os membros da equipe técnica da CONTRATADA somente poderão ser substituídos com autorização expressa da Prefeitura.

3.16 A CONTRATADA, poderá discordar de qualquer ato de Fiscalização,

devendo, para tanto, manifestá-lo, por escrito, no prazo de 3 (três) dias da ocorrência do ato questionado, através de uma “Reclamação” dirigida à autoridade superior.

3.17 Recebida a “Reclamação”, a autoridade decidirá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a procedência do ato.

3.18 A existência de uma “Reclamação” não poderá, em hipótese alguma, justificar a paralisação, por parte da contratada, das obras e serviços que lhes foram adjudicados, ressalvada a etapa da obra e/ou serviço que deu origem à questão.

3.19. Julgada improcedente a “Reclamação”, a CONTRATADA arcará com todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação da etapa da obra e/ou serviço.

04. DO RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS

4.1. O recebimento das obras e serviços será feita pelo fiscal responsável pela obra ou por uma comissão de recebimento formada a critério da Administração Municipal.

4.2. O fiscal da obra ou a comissão de recebimento adotará o seguinte procedimento:

4.2.1. Verificará se as obras e serviços foram executados de acordo com as disposições do Caderno de Licitações, projetos, detalhes, especificações técnicas, caderno de encargos, contratos e constatada qualquer irregularidade e/ou divergência comunicará diretamente a CONTRATADA para que tome as providências, não liberando a última parcela do pagamento, nem fornecendo o Termo de Recebimento Provisório até que as providências tenham sido tomadas;

4.2.2. Não ocorrendo irregularidades ou divergências. Assinará o “Termo de Recebimento Provisório”, que será anexado ao processo original, podendo

ser liberada a última parcela do cronograma físico-financeiro;

4.2.3. Depois de decorrido o prazo de noventa dias da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e verificada a regularidade da obra esta será recebida definitivamente pela CONTRATANTE, procedendo-se a emissão do “Termo de Recebimento Definitivo de Obra” e a devolução da garantia contratual prevista na cláusula décima terceira da minuta do contrato;

4.2.4. Depois de emitido o Termo de Recebimento Provisório, se a obra apresentar alguma irregularidade e/ou divergência, comunicado à CONTRATADA e esta não tomar providências, a Prefeitura poderá mandar executar os reparos por terceiros e utilizar a “Garantia de Execução da Obra e Serviços” para paga-los, além de ingressar em juízo com a competente ação de perdas e danos, tudo sem prejuízo das sanções previstas no item referente ao inadimplemento contratual.

4.3. O recebimento definitivo não acarretará, de modo algum, a exoneração da CONTRATADA e de seus técnicos, da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução das obras e serviços convencionados e dados como aceitos.

4.4. Poderá a fiscalização, em qualquer caso de seu interesse e desde que não haja prejuízo aos trabalhos, aceitar provisoriamente, sem suspensão de qualquer cláusula do contrato e de suas partes integrantes, solicitar a utilização imediata de qualquer parte das áreas ou instalações da obra que permitam seu uso.

4.5. O pagamento será efetuado por etapas de acordo com o programa físico-financeiro, não podendo antecipar parcelas de pagamento e a contratante, tendo disponibilidade financeira, tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para efetuar os pagamentos, das etapas concluídas conforme medições. Como se tratam de obras financiadas com verba do Governo Federal, esse prazo fica vinculado ao repasse de recursos. Fica, pois, a CONTRATADA também solidária e submissa aos critérios e prazos constantes do referido acordo.

4.6. Sendo necessário algum serviço não previsto no presente processo, ou modificações, para mais ou para menos, a empresa contratada só poderá

executá-lo com autorização prévia, por escrito do Secretário Executivo da Unidade de Gerenciamento de Projetos, conjuntamente com sua Equipe Técnica. O pagamento ou dedução das modificações será regulado pela aplicação dos preços unitários fornecidos pela contratada no ato da licitação, caso não conste nos preços unitários será considerado o preço de mercado na ocasião da autorização.

05. DAS APLICAÇÕES DAS NORMAS TÉCNICAS

5.1. Para a fixação dos critérios que nortearão a elaboração dos métodos de execução das obras e serviços e as diretrizes para o controle técnico, é obrigatória aplicação das instruções deste Caderno de Encargos, das especificações técnicas e dos projetos e das Normas da ABNT aplicáveis ao caso.