



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CADERNO DE ENCARGOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Setembro de 2022

Obras de Ampliação da UBS Py Crespo, endereço Rua Marques de Olinda, 1291 em Pelotas.

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 impraticáveis em razão 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 no cronograma físico-financeiro da obra e será de 2 (dois) meses, contados a partir do décimo dia útil, da emissão da Ordem de Serviço por parte da Fiscalização. Os atrasos injustificados sofrerão a imediata aplicação das penalidades constantes neste Caderno de Encargos e no Contrato das Obras.

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 das leis em vigor, por escrito, antes da apresentação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

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. Será exigido o uso de todos os equipamentos de segurança nos termos da legislação vigente (capacete, luvas, botas e etc.).

2.6. O uso, na execução dos serviços, objeto desta licitação, de métodos sujeitos a “royalties” ou de 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. Se as circunstâncias ou condições locais necessitarem, porventura, a substituição de alguns dos materiais especificados no caderno de encargos e memorial descritivo, esta obedecerá ao disposto dos itens subseqüentes e só poderá ser efetuada mediante expressa autorização, por escrito, da Fiscalização para cada caso particular.

2.10. Caberá a Contratada, todo o planejamento da execução das obras os 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

- d. o cronograma Físico-Financeiro e planilha orçamentária;
- e. comprovante da matrícula do INSS;
- f. ART dos projetos (responsabilidade da contratada) e execução da obra;
- g. projetos completos e especificações técnicas;
- h. serviços que eventualmente serão contratados.
- i. uma via de todas as medições realizadas;
- j. relação dos funcionários lotados na obra pela Contratada com o nome, função e número da carteira de trabalho. Deve existir, também na mesma relação, o nome de eventual empreiteiro ou sub-contratado com a sua razão social e o seu CNPJ.

OBS: O Livro de Ocorrência 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 Contratada, 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 necessário.

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 trata 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 a 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

responsabilidade, desde que concluídas ou paralisadas, correndo assim, à sua conta, as despesas com reparos ou recomposição de eventuais danos causados as 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 Fiscalização, 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) ou RRT (registro de responsabilidade técnica), devidamente recolhida no conselho correspondente, com o registro do objeto do contrato. Este técnico será obrigatoriamente aquele indicado quando do julgamento da habilitação técnica da empresa Construtora no processo licitatório.

2.24. Todas as obras devem ser executadas impondo o mínimo de interferência nas atividades desenvolvidas no local. Aquelas dependências existentes que eventualmente exijam intervenções devem ser isoladas de forma a que as demais possam seguir funcionando normalmente.

03. DA FISCALIZAÇÃO

Toda a relação da Contratada será feita através do Fiscal nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde com o Responsável Técnico pela execução da obra. Este responsável técnico será aquele citado no item 2.23 deste Caderno de Encargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Somente os assuntos relacionados a retenções, cauções, garantias, descontos e fornecimento de CND será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

3.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante a Prefeitura, todos os trabalhos estarão sujeitos à mais ampla 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. Sendo que a Contratada deve fornecer em duas vias impressas os documentos referentes às medições.

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 Fiscalização a 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 escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização 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 à Fiscalização, que emitira, 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 exaço ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento imediato de qualquer empregado da Contratada.

3.9. A Fiscalização poderá determinar, igualmente pelos motivos do item anterior, o afastamento de sub-empregados, sub-contratados e/ou de seus pressupostos.

3.10. A Fiscalização promoverá as medições com a presença e participação do responsável técnico da Contratada, cabendo a esta encaminhar à Prefeitura, com visto da Fiscalização, os respectivos faturamentos nos prazos previstos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

3.11. Compete à Fiscalização, autorizar a retirada de máquinas e 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.

3.14. A Fiscalização 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 a Contratada, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação, e estando incluídas, as despesas dos serviços a serem efetuados, materiais e mão-de-obra. A determinação vigorará enquanto persistir as razões da decisão, cabendo à fiscalização formalizar a sua suspensão.

3.15. 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 decorrentes desta atividade.

3.16. Os membros da equipe técnica da Contratada somente poderão ser substituídos com autorização expressa da Prefeitura e na forma da lei.

3.17. 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 (Secretário e/ou Prefeito).

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

4.2.1. Verificará se as obras e serviços foram executados de acordo com as disposições do Caderno de Licitação, projetos, detalhes, especificações técnicas, caderno de encargos, contratos e constatada qualquer irregularidade 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 irregularidade, 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 a obra não apresentar problemas construtivos ou de acabamento, apresentado pela Construtora, será emitido o “Termo Definitivo de Recebimento da Obra”;

4.2.4. Depois de emitido o Termo de Recebimento Provisório, se apresentar alguma irregularidade na obra, comunicado à Construtora e esta não tomar providências, a Prefeitura poderá reter o pagamento da importância relativa a “Retenção da Garantia de Fiel Execução da Obra e Serviços”, mandar executar os reparos por terceiros a conta da Contratada pagos com a retenção e ingresso 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 permitirem seu uso.

4.5. O pagamento será efetuado por etapas de acordo com o cronograma 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 através do Governo Federal, esse prazo fica vinculado ao repasse dos 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

autorização prévia, por escrito da Fiscalização. 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 a aplicação das instruções deste Caderno de Encargos, das especificações técnicas e dos projetos e das Normas da ABNT aplicáveis.

06. MANUAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO E INSTRUÇÕES DE OPERAÇÃO E USO

6.1 Ao final da obra, antes da sua entrega provisória, a CONTRATADA deverá apresentar o Manual de Manutenção e Conservação e as Instruções de Operação e Uso, sendo que a sua apresentação deverá obedecer ao roteiro a seguir:

- a) o Manual de Manutenção e Conservação deverá reunir as especificações dos fabricantes de todos os equipamentos, as normas técnicas pertinentes, os termos de garantia e a rede nacional de assistência técnica, bem como as recomendações de manutenção e conservação de tais equipamentos;
- b) as Instruções de Operação e Uso deverão reunir todas as recomendações fornecidas pelos fabricantes dos equipamentos acerca de seu funcionamento e operação, a fim de permitir sua adequada utilização.

Serviços que deverão ser considerados:

- Instalações elétricas, hidro-sanitárias, de ar condicionado, de proteção contra incêndio, de telefonia e de dados;
- Revestimentos de paredes, pisos e forros;
- Esquadrias, divisórias, ferragens, vidros;
- Todos os outros que a CONTRATADA entender necessários a manutenção e conservação dos elementos construídos oferecidos.

6.2 Controles tecnológicos

A CONTRATADA se obrigará a efetuar um rigoroso controle tecnológico dos elementos utilizados na obra.

6.3 Verificações e ensaios



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

A CONTRATADA se obrigará a verificar e ensaiar os elementos da obra ou de serviços em que se julgar necessária a verificação final para fins de aferir a sua qualidade, à critério da Fiscalização.

Na execução de impermeabilizações fica pré-definida a realização de testes, de acordo com as normas brasileiras vigentes, a fim de garantir a adequada execução da mesma.

6.4 Amostras

A CONTRATADA deverá submeter à apreciação da Fiscalização amostras dos materiais e/ou acabamentos a serem utilizados na obra, podendo ser danificadas no processo de verificação.

As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da CONTRATADA.

6.5 Assistência técnica

Após o recebimento provisório da obra ou serviço, e até o seu recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá reparar todas imperfeições detectadas na vistoria final.

6.6 Aprovação de projetos

Em caso de necessidade de revalidação da aprovação dos projetos, esta será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.7 Alvará de construção

Todas as licenças, taxas e exigências da Prefeitura Municipal, ou Administração Regional serão a cargo da CONTRATADA.

6.8 Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA/CAU

A CONTRATADA deverá apresentar ARTs e RRTs do CREACAU referente à execução da obra ou serviço, com as respectivas taxas recolhidas, no início da obra.

6.9 “Habite-se”

A CONTRATADA deverá providenciar toda e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados e expedição do habite-se.

6.10. Ligações definitivas

Após o término da obra ou serviço, a CONTRATADA deverá providenciar as ligações definitivas de água, energia elétrica, telefone, esgoto e quaisquer outras que se fizerem necessárias.

6.11. Impostos

Correrão por conta da CONTRATADA as despesas referentes a impostos em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.12. Seguros

A CONTRATADA deverá providenciar Seguro de Risco de Engenharia para o período de duração da obra.

Compete à CONTRATADA providenciar, também, seguro contra acidentes, contra terceiros e outros, mantendo em dia os respectivos prêmios.

Consumo de água, energia, telefone etc.

As despesas referentes ao consumo de água, energia elétrica, telefone, etc. correrão por conta da CONTRATADA.

6.13. Materiais de escritório

As despesas referentes a materiais de escritório serão por conta da CONTRATADA.

6.14. Transporte de pessoal

As despesas decorrentes do transporte de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.15. Despachantes

Toda e qualquer despesa referente a despachantes será por conta da CONTRATADA.

6.16. Equipamentos, máquinas e ferramentas

A CONTRATADA deverá utilizar máquinas, equipamentos e ferramentas adequados aos serviços propostos, bem como quando explicitamente indicado em projeto ou exigido pela Fiscalização, a fim de obter um resultado final satisfatório na execução do trabalho.

Todo o maquinário, equipamentos e ferramentas que a CONTRATADA utilizar deverão estar em bom estado de conservação e poderá a Fiscalização exigir a sua troca, desde que julgue em mau estado ou inadequado para o uso.

Nos casos de acúmulo de águas de qualquer natureza em locais de trabalho na obra (valas, fundações, tanques, etc.), a CONTRATADA deverá realizar o seu esgotamento manual ou, se a Fiscalização julgar necessário, por meio de bomba hidráulica de sucção com potência mínima de 1cv, juntamente com os devidos acessórios de operação, de forma a evitar a interrupção prolongada dos serviços.

6.17. Transporte de materiais e equipamentos

O transporte de materiais e equipamentos referentes à execução da obra ou serviço será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.18. Cópias e Plotagens

As despesas referentes a cópias heliográficas, plotagens e outras correrão por conta da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

A CONTRATADA deverá manter obrigatoriamente na obra, no mínimo dois conjuntos completos do projeto, constando de Desenhos, Caderno de Discriminações Técnicas e Planilha de Quantidades.

6.19. Arremates finais

Após a conclusão dos serviços de limpeza, a CONTRATADA se obrigará a executar todos os retoques e arremates necessários, apontados pela Fiscalização.

6.20. Estadia e alimentação de pessoal

As despesas decorrentes de estadia e alimentação de pessoal no local de realização das obras ou serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.21. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC

Em todos os itens da obra, deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Coletiva que se fizerem necessários no decorrer das diversas etapas da obra, de acordo com o previsto na NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários, incluídos os Equipamentos de Proteção Individuais.

Programa de condições e meio-ambiente de trabalho na Indústria da Construção – PCMAT

Será de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração e implementação do PCMAT nas obras com 20 (vinte) trabalhadores ou mais, contemplando os aspectos da NR-18 e os demais dispositivos complementares de segurança.

O PCMAT deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança e executado por profissional legalmente habilitado na área de Segurança do Trabalho.

O PCMAT deve ser mantido na obra, à disposição da Fiscalização e do órgão regional do Ministério do Trabalho.

6.22. Limpeza permanente da obra

Todo o dia, pelo menos 30 (trinta) minutos antes do encerramento do expediente da obra, deverá ser realizada uma limpeza geral de forma a deixar os ambientes em obra em boas condições.

No caso de descumprimento deste item, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas em contrato (advertência, multa, etc.).

6.23. Vigilância

É de responsabilidade da CONTRATADA exercer severa vigilância na obra, tanto no período diurno como noturno. Sendo computados na planilha orçamentária o valor referente à vigilância e administração da obra. Como trata-se de uma obra de Ampliação de uma UBS Existente, na planilha de Reforma não foram computados valores de vigilância e administração, a fim de não duplicar serviços que serão realizados em conjunto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

6.24. Licenças e Franquias

A CONTRATADA ficará obrigada a obter as licenças e franquias, exigidas pelos órgãos públicos e CREA/CAU , necessários nos serviços que executar, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas referentes à obra e a segurança pública.

A CONTRATADA ficará obrigada, outrossim, ao cumprimento de quaisquer formalidades e ao pagamento, a sua custa, das multas decorrentes do previsto no item anterior pelas autoridades, mesmo daqueles que de sua responsabilidade, mas que por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas em nome da CONTRATANTE.

Jaqueline da Silva Peglow
Arquiteta e Urbanista
CAU A 67432-0
Matrícula 32325-0
PMP | SMS