

CADERNO DE ENCARGOS

Este Caderno de Encargos tem por finalidade fixar as condições administrativas e técnicas, a serem observadas e cumpridas, pela empresa CONTRATADA, na execução das obras e serviços objeto desta Licitação:

1. EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS

1.1. A CONTRATADA obriga-se a dar início às obras a partir da data fixada na Ordem de Início de Serviços, assinada pelo representante legal da SECRETARIA, sob pena de incidir em multa prevista contratualmente.

1.2. A CONTRATADA obriga-se a executar as obras e serviços, obedecendo, integral e rigorosamente, no que for pertinente, ao disposto na Lei 6.514/77 e a regulamentação disposta pela Portaria nº 3.214/78, às respectivas normas da ABNT, do Departamento Nacional de Segurança e Higiene do Trabalho, aos projetos, ensaios, testes, detalhes, normas, memoriais, planilha de orçamento, cronograma físico-financeiro e especificações e demais documentos que compõem a presente licitação.

1.2.1. Os ensaios e testes, previstos pelas Normas Brasileiras e/ou pelas especificações técnicas/memorial descritivo, principalmente os abaixo especificados, deverão ser realizados por empresas especializadas e credenciadas/autorizadas pelo INMETRO, as quais deverão, previamente, ser aprovadas pela SECRETARIA/GERENCIADORA. Os ensaios e testes e/ou sua repetição ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA, estando os custos incluídos nos preços propostos para os respectivos serviços, sendo que a não realização dos mesmos, quando necessários ou solicitados pela fiscalização, propiciará, além da aplicação das multas, a suspensão da medição dos serviços correspondentes até a sua regularização.

A) CONCRETO

I – Ensaio de compressão de corpos de prova cilíndricos - NBR 5739;

II – Extração, preparo, ensaio e análise de testemunhos de estruturas de concreto – NBR 7680;

III - Moldagem e cura de corpos de prova cilíndricos ou prismáticos de concreto - NBR 5738.

B) AÇO

- I - Determinação das propriedades mecânicas à tração - NBR 6892/2002;
- II - Barras e fios destinados a armaduras para concreto armado (especificação) - NBR 7480;
- III - Metodologia aplicada para ensaio à tração – ASTM – A 370.

C) GRADES DE SEGURANÇA

- I - Análise Metalográfica para verificação da têmpera e do revenimento - NBR 13284;
- II - Análise da Dureza das barras utilizadas - NBR NM 146 – 1;
- III - Análise Química para confirmação do aço especificado – Norma SAE J 403 tipo 1045.

D) SOLO

- I – NBR 7182 – Ensaio de compactação;
- II – NBR 9895 – Índice de suporte Califórnia.

E) BLOCO

- NBR 6136 – Blocos vazados de concreto simples para alvenaria;
- NBR 8798 – Execução e controle de obras em alvenaria estrutural de blocos vazados de concreto.

- 1.2.1.1.** Para a apreciação e aprovação da empresa indicada para a realização dos ensaios e testes, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:
 - a) Credenciamento/autorização do INMETRO, em vigor.
 - b) Comprovação, por meio de Atestados Técnicos, da realização dos ensaios e testes compatíveis com todos os serviços objeto do contrato.
- 1.2.1.2.** Será, também, da inteira responsabilidade da CONTRATADA o ônus da realização ou repetição de ensaios ou testes para contra prova com empresa que venha a ser indicada pela SECRETARIA/GERENCIADORA.
- 1.3.** Todos os desenhos e elementos citados no item anterior são fornecidos com a ressalva de que, na constatação de qualquer lapso ou insuficiência de detalhes, não servirá de argumento ou pretexto para que a CONTRATADA desobrigue-se da responsabilidade da completa e perfeita execução dos serviços contratados e pelo preço proposto. Em caso de especificações conflitantes, a parte referente aos memoriais se sobrepõe aos projetos.
- 1.4.** Os elementos especificados no subitem 1.2. são integrantes e se completam na execução da obra. Eventuais modificações, nesses

elementos originais, só poderão ser efetuadas com autorização escrita da SECRETARIA. A execução de qualquer modificação somente poderá ser efetivada e colocada em prática, após a Fiscalização da SECRETARIA, responsável pelo empreendimento, registrá-la no Livro de Ocorrência da Obra, ou por meio de Aditamento Contratual, com expressa autorização.

- 1.5. A CONTRATADA, sem prejuízo das suas responsabilidades, deverá comunicar à Fiscalização da SECRETARIA, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução das obras e serviços, como também qualquer fato que resultar em risco por falta de segurança a funcionários, terceiros, bem como a estabilidade ou comprometer a qualidade da obra.
- 1.6. Ocorrendo o previsto no item anterior, com o objetivo de não causar danos a nenhuma das partes, a Fiscalização da SECRETARIA deverá ser avisada imediatamente por telefone email ou qualquer outro meio, assim como o engenheiro residente da obra da ocorrência e das providências e solução adotada mesmo que de caráter emergencial e provisória em face de urgência.
- 1.7. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, a critério da SECRETARIA, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o desenvolvimento das obras e serviços, de acordo com o parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 1.8. Caberá à CONTRATADA todo o planejamento da execução das obras e serviços, nos seus aspectos administrativos e técnicos, conforme programação física da Obra com cronograma específico com previsão e detalhes do desenvolvimento das atividades semanais; documento este que é parte integrante da proposta, obrigando-se a manter no local das obras, em conformidade com a Cláusula Segunda, itens I, IX, XXVII, XXXIII, XXXIV e XXXV do Contrato de Execução de Obras”.
 - 1.8.1. Um Livro de Ocorrência de Obra (Diário de Obra) com folhas numeradas, carbonadas, com no mínimo de 3 (três) vias;
 - 1.8.2. Uma via do contrato e de todas suas partes integrantes e das apólices de seguro a que está a CONTRATADA obrigada por lei;
 - 1.8.3. As cadernetas de campo, os quadros-resumo, os registros de ensaios e controle e demais documentos técnicos da obra;

- 1.8.4.** Arquivo ordenado de relatórios, pareceres, cópia de correspondências trocadas com a SECRETARIA, avaliações e medições realizadas e demais documentos administrativos da obra;
- 1.8.5.** Registro de autorização;
- 1.8.6.** Cronograma Físico-Financeiro da execução com a programação das atividades com o devido planejamento semanal das etapas da obra, com representação gráfica e numérica, que deverá constar os detalhes deste desenvolvimento inclusive das atividades a serem efetivadas com as empresas terceirizadas, se comunicado e autorizado tal terceirização pela Secretaria, conforme, Cláusula Décima Sétima do Contrato de Execução de Obras, sempre com detalhamento e acompanhamento semanal;
- 1.8.7.** Registro diário do número de operários e dos equipamentos alocados na obra;
- 1.9** Os documentos relacionados, no item anterior, constituirão o processo da obra, que deverá permanecer no canteiro, durante toda a sua execução, e ser entregue à SECRETARIA, após a conclusão da mesma.
- 1.10.** No Livro de Ocorrência de Obra, mencionado no subitem 1.8.1, serão lançadas, pela CONTRATADA, todas as ocorrências da obra, de modo a haver um completo registro de execução da obra, tais como: serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas, etc.. A Fiscalização da SECRETARIA compete: rubricar DIARIAMENTE as ocorrências registradas, emitir pareceres, determinar providências, autorizar serviços, etc..
- 1.11.** A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais sucintos, com fotos, sobre a execução da obra, à Fiscalização, que os encaminhará à chefia imediata com seu parecer conclusivo.
- 1.12.** A CONTRATADA colocará na direção geral das obras e serviços, na parte que lhe compete, profissional devidamente habilitado, que será seu responsável, bem como equipe técnica constante do Histograma proposto, na forma da legislação vigente.
- 1.13.** A CONTRATADA manterá, em tempo integral, no canteiro de obras, um preposto devidamente credenciado, que substituirá o responsável técnico na sua ausência.

- 1.14.** Os encarregados da obra serão pessoas de experiência, idoneidade técnica e moral, e nela deverão permanecer durante as horas de trabalho, além de estarem habilitados a prestar esclarecimentos a ela pertinentes, sempre que solicitados por representantes da SECRETARIA.
- A CONTRATADA deverá em todas as atividades adotar sempre a melhor técnica vigente e privilegiar os procedimentos e soluções já consagradas que a boa técnica determina.
- 1.15.** A CONTRATADA manterá, no local das obras e serviços, além do engenheiro residente, os técnicos e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos mesmos, por cujos encargos, responderá, unilateralmente, em toda a sua plenitude.
- 1.16.** Os membros da equipe técnica da CONTRATADA somente poderão ser substituídos com autorização expressa da SECRETARIA, em atendimento aos itens XIII e XXIV da Cláusula Segunda do Contrato de Execução de Obras.
- 1.17.** A CONTRATADA responderá por condições de segurança, higiene e saúde de seu pessoal, quanto a alojamentos provisórios, bem como por refeições, quando por ela fornecidas, conforme Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e suas modificações.
- 1.18.** A CONTRATADA fornecerá e utilizará equipamentos adequados à obra, de acordo com o objetivo desta, sendo seu transporte, guarda e manutenção de sua exclusiva responsabilidade e ônus.
- 1.19.** Os equipamentos, os materiais estocados e/ou utilizados no canteiro serão considerados como garantia suplementar do cumprimento das obrigações contratuais, cabendo, à Fiscalização, determinar a remoção do que for inservível ou que esteja em desacordo com as exigências contratuais.
- 1.20.** O uso, devido ou não, na execução das obras e serviços objeto desta licitação, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou outros encargos semelhantes, obrigará, exclusivamente, à CONTRATADA.
- 1.21.** A SECRETARIA reserva-se o direito de contratar com outras empresas, simultaneamente, para o mesmo local, a execução de obras e serviços distintos daqueles abrangidos pelo contrato resultante desta licitação. Neste caso, a CONTRATADA não poderá impor quaisquer dificuldades, à introdução de materiais,

equipamentos ou pessoal na área, para execução destes serviços.

- 1.22.** A CONTRATADA exonera desde já a SECRETARIA de toda e qualquer responsabilidade relativa a danos ou prejuízos que lhe sejam causados pelas Empresas de que trata o item anterior. As responsabilidades serão recíprocas e exclusivas, das firmas contratadas pelos atos, ações ou omissões.
- 1.23.** A execução e operação das obras, provisórias e definitivas, transportes de materiais e/ou equipamentos, deverão ser realizadas de modo a não interferir, desnecessariamente ou indevidamente, no acesso e/ou uso das vias e bens públicos ou particulares.
- 1.24.** Cabe à CONTRATADA, desde o início até o recebimento definitivo da obra a ela homologada, a manutenção e segurança de todas as obras localizadas no canteiro, sob sua responsabilidade, inclusive as executadas por terceiros, desde que concluídas ou paralisadas, correndo, assim, por sua conta, ressaltando-se os danos, comprovadamente, causados pelos ocupantes.
- 1.25.** Correrão por conta da CONTRATADA, ou de seu segurador, a reparação de danos causados a terceiros, em decorrência das obras e serviços, ressalvadas as despesas necessárias às desapropriações e às correspondentes a danos e perdas resultantes de atos da SECRETARIA ou de seus prepostos.
- 1.26.** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à proteção, sinalização, tapumes e vigilância das obras, provisórias ou definitivas, até a ocupação e recebimento definitivo das mesmas, pela SECRETARIA.
- 1.27.** Após a conclusão das obras e serviços, a CONTRATADA deverá remover todo equipamento utilizado, o material excedente, os entulhos, as obras provisórias, o escritório de obras e da fiscalização, entregando o local e as áreas contíguas livres e em condições de limpeza e de uso imediato.
- 1.28.** Os materiais, objetos ou quaisquer descobertas, no local das obras e serviços, que possam apresentar interesse científico, mineralógico ou arqueológico, deverão ser alvo de imediata comunicação, à Fiscalização, para as providências de ordem legal.

- 1.29. A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos solicitados pela SECRETARIA, cujas reclamações, orientações e determinações obriga-se a atender pronta e irrestritamente.
- 1.30. Os casos omissos, quando não solucionados pela Gerenciadora, serão resolvidos pela área competente da SECRETARIA.
- 1.31. Nos termos da Cláusula Sexta do Contrato de Execução de Obras, a CONTRATADA deverá apresentar, salvo quando for expressamente dispensado pela SECRETARIA, o planejamento da obra, abrangendo todos os serviços da obra, com atualizações mensais, apresentadas juntamente com as medições para acompanhamento do prazo contratual, sob única e exclusiva responsabilidade e ônus.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. Fornecer e instalar placas de obras, conforme modelos a serem fornecidos oportunamente.
- 2.2. Alocar, aos serviços, toda a mão-de-obra, inclusive qualificada e direção administrativa, bem como equipamentos, ferramentas e instrumentos pessoais e equipamentos de segurança individual (EPI), necessários à execução do objeto contratual, em perfeitas condições de uso, reservando-se à SECRETARIA ou GERENCIADORA o direito de solicitar a substituição daqueles que julgar inadequadas, além de providenciar o esgotamento e dar destino dos efluentes do canteiro.
A SAP, nos termos da Cláusula Décima Sétima do Contrato de Execução de Obras, deverá aprovar as empresas subcontratadas.
- 2.3. Aplicar, nas obras e serviços, materiais de boa qualidade, reservando-se à SECRETARIA ou GERENCIADORA o direito de mandar efetuar os ensaios que julgar necessários, rejeitando aqueles que julgar de má qualidade ou inadequados, debitando à CONTRATADA todas as despesas conseqüentes.
- 2.4. Instalar o acampamento completo de pessoal e o canteiro de obras, bem como o escritório para uso exclusivo da fiscalização e do corpo técnico da SECRETARIA ou GERENCIADORA.
- 2.4.1. No escritório para uso da fiscalização, a CONTRATADA deverá, sem nenhum ônus à SECRETARIA, equipá-lo com mesas de

trabalho, cadeiras e compartimentos adequados para a guarda de desenhos, documentos e materiais afins, bem como:

- a) 2 (dois) microcomputadores PC ou compatível, com processador Intel Pentium 4 ou similar, clock de 2.0 GHz ou superior, 1 GByte de memória RAM, disco rígido de no mínimo 40 Gbytes, fax-modem de 56 kbytes, unidade de gravação de CD com velocidade mínimas de 52x 32x 52x, placa de rede 10 / 100 Mbps, monitor colorido de 17", teclado padrão brasileiro ABNT-2, mouse e com os seguintes aplicativos: Windows XP Professional (Português) ou superior, Microsoft Office Professional XP (português) ou superior, Microsoft Project 2000 (Português) ou superior e licença de anti-vírus com atualizações frequentes.
- b) 1 (uma) conexões de internet banda larga para os equipamentos. Em caso de indisponibilidade da mesma na região, deverá ser providenciado linhas telefônicas para acesso à internet.
- c) 1 (uma) impressora com tecnologia jato de tinta colorida, com possibilidade de impressão de documentos até no formato padrão A3.

- 2.4.2.** O acampamento e alojamento de pessoal compreende as instalações completas de, refeitórios, cantina, ambulatório, lavanderia, sanitários e etc, bem como o fornecimento de seus acessórios e equipamentos, objetivando o atendimento do disposto nas NR's 18 e 24, do Ministério do Trabalho.
- 2.5.** Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços, de acordo com as normas e padrões adotados pela SECRETARIA e apontados nas especificações técnicas e/ou pela ABNT.
- 2.6.** Fornecer todos os equipamentos e a vigilância necessários para garantir a segurança de cada equipe, durante a realização dos serviços.
- 2.7.** Fornecer todos os equipamentos pessoais e de segurança do trabalho, obedecendo à orientação da Fiscalização da SECRETARIA.
- 2.8.** Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, acompanhado do planejamento da Obra com as devidas atualizações mensais.
- 2.9.** Obedecer, rigorosamente, na execução do objeto contratual, às normas disciplinares e de segurança da SECRETARIA, podendo ser exigido o afastamento daqueles funcionários da

CONTRATADA, cuja conduta, a critério da SECRETARIA, seja considerada inconveniente.

- 2.10.** Designar um preposto para acompanhar a execução do presente contrato, nos termos do item XIII, Cláusula Segunda do Contrato de Execução de Obras.
- 2.11.** Acatar todas as normas das legislações Federal, Estadual e Municipal que sejam relacionadas com a execução do objeto contratual.
- 2.12.** Comunicar à SECRETARIA as alterações que forem efetuadas em seu contrato social ou estatuto.
- 2.13.** Não divulgar, nem permitir que seu preposto e/ou empregados divulguem, dados ou informações a que venham ter acesso, referentes às obras e serviços realizados, salvo se, expressamente, autorizados pela SECRETARIA.
- 2.14.** Permitir e facilitar, à SECRETARIA ou GERENCIADORA, o levantamento físico da força de trabalho da CONTRATADA e de seus SUBCONTRATADOS quando autorizados, pertencendo à SECRETARIA, para todos os efeitos, as informações coletadas e os resultados apurados.
- 2.15.** Responsabilizar-se integralmente pelas obras e/ou serviços porventura executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive aqueles que acarretem infiltrações de qualquer espécie ou natureza, que deverão ser demolidos e/ou refeitos, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 2.16.** Assegurar livre acesso à fiscalização do CONTRATANTE aos locais de trabalho e atender a eventuais exigências bem como fornecer as informações solicitadas, no prazo por ele estabelecido
- 2.17.** Apresentar para controle e exame, sempre que o CONTRATANTE o exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços por força deste contrato.

- 2.18.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 2.19.** Durante e após a vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter a SECRETARIA à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, nesse particular considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por qualquer ônus que a SECRETARIA venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.
- 2.20.** Se houver necessidade de utilização de Grupo Gerador de energia, abastecimento de água por qualquer meio, ocupação e locação de terreno para instalação de acampamentos, escritórios, residências para pessoal técnico e/ou depósitos fora da área destinada à edificação do presente, bem como eventual utilização de área para bota fora para o depósito de material e a utilização de jazidas em área de terceiros, todos os custos serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a SECRETARIA, inclusive os referentes ao licenciamento das atividades.
- 2.21.** Manter, permanentemente, durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, equipe de segurança para vigilância das obras e do canteiro, até o seu final e definitivo recebimento pela SECRETARIA.
- 2.22.** Providenciar o licenciamento e outros requisitos para a instalação do canteiro de obras e execução dos serviços, sendo também responsável por todas as providências, bem como pelo pagamento de taxas e emolumentos junto às concessionárias de serviços públicos, para efetivação das ligações definitivas de água, telefone, energia elétrica, esgoto, gás e outros itens pertinentes, sendo estas condições necessárias ao recebimento definitivo da obra".
- 2.22.1** A CONTRATADA é responsável pelo pagamento das contas de consumo de água, energia, telefonia e etc., durante o período de execução das obras e até a emissão do Termo de Recebimento Provisório e definitivo da obra, salvo se ocorrer a ocupação da Secretaria.
- 2.22.2.** A CONTRATADA deve providenciar a adaptação do projeto executivo padrão, segundo as Normas das concessionárias locais de energia elétrica, água e esgoto, gás, telefonia e rodovia, da CETESB, DAEE e Autarquias, assim como as respectivas aprovações junto às autoridades competentes e concessionárias

de serviços públicos, além do pagamento das taxas, emolumentos e outras despesas necessárias, sem ônus à SECRETARIA.

- 2.23** A CONTRATADA manterá sempre contratado e cobertos, por apólices regulares, os riscos de acidentes e outros seguros exigidos por lei, nos termos dos itens IV e VI da Cláusula Segunda do Contrato de Execução de Obras"

3. FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS

- 3.1.** Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a SECRETARIA ou terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da SECRETARIA ou Gerenciadora, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.
- 3.2.** A SECRETARIA far-se-á representar, no local das obras e serviços, por seu fiscal credenciado e ou GERENCIADORA, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.
- 3.3.** A SECRETARIA, sem prejuízo das suas atribuições de fiscalização, poderá contratar profissionais consultores ou empresas especializadas para o controle qualitativo e quantitativo das obras e serviços, assim como, o acompanhamento e desenvolvimento da execução, à vista dos projetos.
- 3.4.** À Fiscalização compete o acompanhamento diário e controle da execução das obras e serviços, das avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato.
- 3.5.** A Fiscalização lançará, no Livro de Ocorrência de Obra, todas as observações dignas de registro para controle do empreendimento, obrigatoriamente assinadas pelo preposto da CONTRATADA, o qual poderá anotar a posição de discordância se for o caso.
- 3.6.** Toda troca de informações e correspondências entre a CONTRATADA e SECRETARIA, bem como todas as instruções da Fiscalização à CONTRATADA, devem ser por escrito, cabendo o seu registro, no Livro de Ocorrência de Obra. Todos os expedientes escritos da CONTRATADA, após seu registro, serão encaminhados à SECRETARIA ou Gerenciadora, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização.

- 3.7.** Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases das obras e serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa técnica de execução dos trabalhos.
- 3.8.** A ocorrência de obstáculos e imprevistos, durante a obra, obrigará a CONTRATADA a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização a decisão sobre os mesmos, ressalvadas as disposições do item 1.4. deste Caderno de Encargos.
- 3.9.** O limite de aceitação de atraso, adotado pela SECRETARIA, para fortes chuvas, é o de precipitação igual ou superior a 5 (cinco) milímetros por dia, sendo considerada a porcentagem de 20% por dia prejudicada sempre acompanhado do competente Boletim Pluviométrico, fornecido por entidades públicas ou organizações credenciadas por órgãos especializados na matéria.
- 3.9.1.** Em se tratando de caso fortuito ou força maior, a comprovação a que se refere o item anterior dar-se-á por qualquer meio de prova em Direito admitido.
- 3.9.2.** Todos os fatos acima mencionados deverão ser registrados no Livro de Ocorrência da Obra e atestados pela fiscalização, a qual emitirá parecer, à luz dos registros efetuados no Livro de Ocorrência de Obra, enviando-o à SECRETARIA, que deliberará sobre a procedência ou não do pedido da CONTRATADA.
- 3.9.2.1.** A critério da SECRETARIA e ouvida a GERENCIADORA poderão ser feitas revisões no cronograma de obra, emitindo-se os respectivos pareceres técnicos para elaboração dos Termos Aditivos, quando for o caso.
- 3.9.3.** Ressalvadas as hipóteses aqui previstas serão aplicadas à CONTRATADA, em caso de atraso na execução das obras e serviços, as multas contratuais e as sanções previstas nos termos da Cláusula Décima Terceira do Contrato de Execução de Obras"
- 3.10.** A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exaço ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da CONTRATADA, bem como, de subempreiteiras e/ou subcontratadas.
- 3.11.** Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da SECRETARIA, resolver as dúvidas e as questões expostas pela CONTRATADA, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

- 3.12.** Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pela própria CONTRATADA, obrigará esta, por sua conta à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos, conforme prevê o subitem 1.3 deste Caderno de Encargos.
- 3.13.** A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, tanto as relacionadas com o andamento das obras e serviços, quanto das despesas a que a CONTRATADA tenha dado causa, por ação ou omissão e será efetuado com o desconto destes valores nas próximas faturas.
- 3.14.** A Fiscalização poderá determinar a paralisação das etapas das obras e serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à CONTRATADA, ressalvado o disposto neste Caderno de Encargos, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação, independentemente das multas previstas no Contrato.
- 3.15.** A determinação da paralisação, citada no item anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo à SECRETARIA formalizar a sua suspensão.
- 3.16.** No prazo de observação das obras, a CONTRATADA deverá executar, sob sua inteira responsabilidade, os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução, retificação e restauração de defeitos ou falhas verificadas pela Fiscalização, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

4. RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS

- 4.1.** O Termo de Recebimento Provisório será emitido no dia subsequente ao término do prazo de execução, após vistoria, que deverá ser realizada pela Secretaria, desde que a medição final tenha sido entregue, após a lavratura da ata circunstanciada contendo a vistoria realizada por comissão designada ou servidor, devendo expressar a concordância em receber o objeto provisoriamente, com o conhecimento e assinatura do representante da CONTRATADA.

- 4.2.** Os serviços que, a critério do Servidor ou Comissão, não estejam em conformidade com as condições estabelecidas ou com as normas técnicas aplicáveis, serão rejeitados e anotados em Termo de impugnação, devendo a CONTRATADA tomar as providências para sanar os problemas constatados, no prazo fixado pelo Servidor ou Comissão, sem que isso venha a se caracterizar em alteração contratual e sem prejuízo da aplicação, pela SECRETARIA, das penalidades previstas contratualmente.
- 4.2.1** Caso as falhas não sejam corrigidas, dentro do prazo fixado, a SECRETARIA poderá entrar em juízo com a competente ação de perdas e danos, sem prejuízo das penalidades previstas.
- 4.3.** Concedido o Termo de Recebimento Provisório da Obra, iniciará o período de observação no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, se, na ocasião, outro prazo maior não for determinado para eventuais ensaios ou testes, a CONTRATADA deverá manter a vigilância até a ocupação e recebimento definitivo.
- 4.4.** O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado por servidor ou comissão designada pela Secretaria, no dia subsequente ao término do período de observação, desde que o servidor ou Comissão tenham aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais, juntamente com a apresentação, pela CONTRATADA, da Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo INSS, em seu original e da Certidão Negativa de Débito ou comprovantes de recolhimento do ISS, específicas da obra, bem como do Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS.
- 4.5.** Até 1 (um) ano após a data do recebimento definitivo das obras e serviços, a CONTRATADA, sem qualquer ônus para a SECRETARIA, responderá pela garantia dos serviços executados, sem prejuízo do disposto no artigo 618, do Código Civil Brasileiro e no Código do Consumidor.
- 4.5.1** Os equipamentos, quando instalados, deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo, sendo que nesse período será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a sua manutenção/reparos, junto aos fabricantes, sem qualquer ônus à SECRETARIA, inclusive quanto a substituição de peças.

5. RESPONSABILIDADE

- 5.1.** Ocorrendo incêndio ou qualquer sinistro na obra, de modo a atingir trabalhos a cargo da CONTRATADA, terá esta, independentemente da cobertura do seguro, um prazo máximo de 24 horas, a partir da notificação da SECRETARIA, para dar início à reparação ou reconstrução das partes atingidas.