

ANEXO 18

R3 - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM CONSTAR NA PASTA DA FISCALIZAÇÃO e ATESTO DA FISCAL QUE RECEBEU TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA

OBJETIVO DO REQUISITO: Assegurar que a pasta da fiscalização contenha todos os documentos necessários para o desenvolvimento da atividade de fiscalização e que a fiscalização recebeu todos os documentos necessários à fiscalização

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA PASTA: Servidor lotado na Gerência de Acompanhamento de Contrato

RESPONSÁVEL PELO ATESTO DO RECEBIMENTO: Fiscal/Gerente do Contrato

QUANDO PREENCHE: Organização da Pasta: Procedimentos Preliminares e atesto da fiscalização, no planejamento da fiscalização

ONDE ARQUIVA: Na pasta da obra, sob a guarda da fiscalização.

CONTRATO Nº

OBJETO:

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:

ITEM	DOCUMENTO	SIM	NÃO	N/A	RAZÕES DA NÃO APLICAÇÃO	CHECAGEM DO FISCAL (COM "X")
1	Edital da Licitação					
2	Garantia					
3	Contrato					
4	Projetos Técnicos Básicos e Executivos (DESCREVER TODOS OS PROJETOS PERTINENTES AO CONTRATO)					
5	Orçamento					
6	Composição da taxa de BDI					
7	Composição da taxa de Encargos Sociais					
8	Composição dos Encargos Complementares					
9	Composição da Administração Local					
10	Especificações Técnicas dos Materiais e Serviços					
11	Cronograma Físico-Financeiro					
12	Subsídios para licitação e gestão da obra					
13	Portaria de Designação da equipe de fiscalização					
14	Livro de Ocorrências					
15	Ordem de serviço inicial					
16	Outros pertinentes ao Contrato					

NOME DO RESPONSÁVEL ORGANIZAÇÃO INICIAL DA PASTA

MATRÍCULA:

ATESTO QUE A PASTA CONTÉM TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

João Pessoa, XX de Xxxxx de 20xx

ASSINATURA

NOME DO FISCAL GERENTE DO CONTRATO

MATRÍCULA

ANEXO 19

R4 - CHECK LIST PARA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO EDITAL E DO CONTRATO

OBJETIVO DO REQUISITO: Assegurar o controle do atendimento das obrigações editalícias e contratuais no decorrer da execução do contrato

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: Fiscal/Gerente do Contrato

QUANDO PREENCHE: Na fase de planejamento da fiscalização

ONDE ARQUIVA: Na pasta da obra, sob a guarda da fiscalização.

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1	MODALIDADE	Concorrência
1.2	NÚMERO LICITAÇÃO	XXX/201X
1.3	REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por preço unitário
1.4	TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço
1.5	CRITÉRIO DE JULGAMENTO (RDC)	
1.6	VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 22.345.636,23
1.7	VALOR DA LICITANTE VENCEDORA	R\$ 24.547.899,89
1.8	DESÁGIO	9,86%
1.9	DATA BASE	22/07/2013
1.10	ÍNDICE REAJUSTE	
1.11	PRAZO DO CONTRATO (dias)	
1.12	PRAZO DE EXECUÇÃO (dias)	
1.13	OUTROS	

2. DADOS CONTRATO

2.1	NÚMERO CONTRATO:	
2.2	CONTRATANTE:	
2.3	CONTRATADO:	
2.4	CNPJ CONTRATADO:	
2.5	REGIME DE EXECUÇÃO:	Empreitada por preço unitário
2.6	RESPONSÁVEL TÉCNICO CONTRATADA:	
2.7	CREA/CAU RESP. CONTRATADA:	
2.8	OBJETO:	
2.9	TIPO GARANTIA:	Caução em dinheiro
2.10	VALOR GARANTIA (5%):	R\$

2.11	SUBCONTRATAÇÃO				
Item	Serviços possíveis de subcontratações	%			
2.13	DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS				
CLAUSULA	Descrição da Cláusula	SIM	NÃO	N/A	Observações ou Justificativa N/A (Não Aplicação)
4	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO				
4.3	A Contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados, inclusive quanto à obrigação de utilização de produtos e subprodutos florestais de comprovada procedência legal				
11^a	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA				
11.1a	Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77, da Lei nº 5.194/66 e da Lei nº 12.378/2010				
11.1b	Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados de conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento				
11.1c	Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS e/ou SERVIÇOS, com páginas numeradas em 3(três) vias, 2(duas) destacáveis, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue ao/à {SiglaOrgao} , quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro				
11.1d	Registrar diariamente, no Diário de Obras e/ou serviços, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, se for o caso, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas				

11.1e	Fica obrigado a contratada a designar um Responsável Técnico que deverá fazer pelo menos uma visita semanal à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS e/ou SERVIÇOS, devidamente assinado pelo mesmo e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita				
11.1f	Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada				
11.1g	Executar os serviços em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante				
11.1h	Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação				
11.1i	Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados				
11.1j	Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora				
11.1k	Retirar do local dos serviços qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização				
11.1l	Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor				
11.1m	Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio				
11.1n	Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato				
11.1o	Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato				
11.1p	Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato				

11.1q	Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Instrumento, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato				
11.1r	Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato				
11.1s	Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras				
11.1t	Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante				
11.1u	Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto "Como Construído" (As Built)				
11.1v	Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato				
11.1w	Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades				
11.1x	Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos				
11.1y	Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços				
11.1z	Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados				
11.1z1	Caso o/a (SiglaOrgao) execute esses reparos, a contratada pagará pelos mesmos, independentemente das penalidades cabíveis, valor em dobro dos custos desses serviços constantes na planilha orçamentária, devidamente atualizados				

11.1aa	Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos				
11.1bb	Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato				
11.1cc	Realizar, através de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos				
11.1dd	Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas				
11.1ee	Apresentar mensalmente a fiscalização da contratante, a relação de operários empregados na execução do contrato, bem como comprovações dos encargos complementares (vales-transportes, refeições mínimas, cestas básicas, equipamentos de proteção individual-EPI, ferramentas manuais, uniformes de trabalho, exames médicos), devidamente assinadas pelos empregados, conforme disposto o §3º do art. 7º do Decreto Estadual nº 30.610/2009				
11.1ff	Solicitar a anuência da Contratante no caso da necessidade da subcontratação e para tanto seguir as regras constantes na cláusula deste documento que trata das subcontratações, disponibilizando para fiscalização a documentação da subcontratada, que demonstre que cumpre os requisitos de qualificação técnica exigidos neste Instrumento				
11.1gg	Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones				
11.1hh	Providenciar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos, como a Prefeitura Municipal (Habite-se ou Certificado de Conclusão), o Corpo de Bombeiros (Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Entrada de Energia Elétrica e Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Instalações Hidráulica, Sanitárias e Gás Combustível) e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Operação - LAO)				
11.1ii	Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza				
11.1jj	Obter, se for exigido em norma, junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;				
11.1kk	Obter, se for o caso, junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Artigo 83 do Decreto Federal n.º 356/91;				

11.1ll	Apresentar, se for o caso, à Delegacia Regional do Trabalho, antes do início dos trabalhos, as informações pertinentes à sua identificação e ao objeto do contrato, bem como o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT, de conformidade com a Portaria N.º 4/95 da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho e modificações posteriores;				
11.1mm	Apresentar à fiscalização, se for o caso, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção				
11.1nn	Submeter, se for o caso, à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviço compatível com o porte e características do objeto do contrato, definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras, inclusive escritórios e instalações para uso da Fiscalização, quando previstas no Caderno de Encargos				
11.1oo	Providenciar, se for o caso, as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;				
11.1pp	Fornecer, se for o caso, aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução				
11.1qq	Manter, se for o caso, organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral				
11.1rr	Estocar e armazenar, se for o caso, os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;				
11.1ss	Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18				
11.1tt	Assegurar durante a execução do contrato, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço				

11.1uu	outras que o objeto exigir				
12 ^a	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE				
12.1aa	Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras, como a Prefeitura Municipal (Projeto Legal), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Projetos de Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Gás Combustível) e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Instalação – LAI)				
12.1bb	Providenciar o projeto executivo antes do início das obras ou emitir autorização expressa, com a devida justificativa técnica de que esse projeto poderá ser elaborado concomitantemente com a execução da obra				
12.1cc	Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos				
12.1dd	Disponibilizar para equipe de fiscalização Livro de Ocorrências, com abertura formal, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, para registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual				
12.1ee	Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços				
12.1ff	Liberar as áreas destinadas ao serviço				
11.2gg	Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro				
12.1hh	Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados				
12.1ii	Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas				
12.1jj	Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste Instrumento e no art. 87 da Lei nº 8.666/93				
12.1kk	Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste Instrumento				
12.1ll	[outras que o objeto exigir]				
13 ^a	DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO				

13.2	O fiscal da obra passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares, conforme determinação do Decreto Estadual nº 30.610/2009			
13.3ª	Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc			
13.3b	Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos			
13.3c	Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos			
13.3d	Analisar a conformidade da execução do Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil – PGRCC com os requisitos exigidos pelo CONAMA, através da Resolução nº 307/2002 e, sendo a obra realizada em João Pessoa, aplicar-se-á a Lei nº 11.176/2007 do Município de João Pessoa, caso contrário, não incidirá os efeitos da aludida norma			
13.3e	Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos			
13.3f	Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou seqüência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante			
13.3g	Promover reuniões no local dos serviços para dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências ou tomadas de decisões			
13.3h	Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto			

13.3i	Inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato				
13.3j	Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho				
13.3k	Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, registrando em ata, todas as providências demandadas dessas reuniões				
13.3l	Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato				
13.3m	Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras				
13.3n	Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato				
13.3o	Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos				
13.3p	Registrar no Livro de Ocorrências, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização. Portanto, toda comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Livro de Ocorrências				
13.3q	Elaborar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores				
13.3r	Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada				

13.3s	Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes				
13.3t	Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos				
13.3u	Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, mediante parecer técnico fundamentado, nos termos do art. 4º da lei Estadual nº 9.697/2012, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas				
13.3v	Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos				
13.3w	Fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA quanto ao cumprimento dos encargos complementares				
13.3x	Verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados. Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação dos desenhos, Memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e obras				
13.3y	Exigir o registro no Diário de Obras, sob a responsabilidade da contratada, da entrada e saída de equipamentos, serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades das subcontratadas				
13.3z	Receber provisoriamente a obra objeto deste Contrato				
13.3aa	outras que o objeto exigir				
13.4	Na primeira medição deverá constar a(s) respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ARTs) da fiscalização				
13.7	As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis				
18	DA GARANTIA DO CONTRATO				
18.2	No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições				

18.3	Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de {PrazoReposicao} ({PrazoReposicaoExtenso}) dias úteis , contados da data em que tiver sido notificada				
18.4	Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada através a assinatura do termo de recebimento definitivo da obra, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída em até 30 (trinta) dias e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante				
19 ^a	DA SUBCONTRATAÇÃO				
19.1	É vedada a subcontratação total do objeto do contrato				
19.2	Os serviços subcontratados estão de acordo com os estabelecidos no item do contrato que discrimina os serviços e respectivos percentuais passíveis de subcontratações.				
19.3	Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação				
19.4	A regularidade do pagamento, quando efetuado diretamente a subcontratada, decorrerá da comprovação dos seguintes procedimentos				
19.4.1	Contratado deve submeter à apreciação da Contratante o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder a exigida para habilitação nesta licitação				
19.4.2	Uma vez aprovado o limite da subcontratação, conforme critérios da Contratante, deverá a mesma ser autorizada por despacho da autoridade competente, com amparo em cláusula contratual autorizativa da providência				
19.4.3	Subcontratante e subcontratada deverão celebrar o <i>contrato de subcontratação</i> , no qual a Contratante comparecerá na condição de <i>interveniante anuente</i> , contendo todos os elementos de praxe e ainda:.				
19.4.3.1	A previsão do pagamento direto ao subcontratado, dos valores referentes à parcela objeto da subcontratação				
19.4.3.2	A ressalva expressa de que o pagamento direto não afeta a disciplina jurídica da subcontratação, conforme erigida no art. 72 da Lei nº 8.666/93, não caracterizando sub-rogação, e reiterando-se que o Contratado permanece responsável pelo cumprimento de suas obrigações contratuais e legais perante a Contratante, limitando-se a referida disposição ao aspecto financeiro do contrato, estritamente nos limites e para os fins da subcontratação autorizada				

19.4.4	O Contratado e Contratante deverão formalizar <i>termo aditivo ao contrato</i> , cujo extrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial, na forma da Lei, o qual terá por escopo a alteração contratual processada por via da subcontratação, com apostilamento da publicação do extrato no contrato, conforme artigos 60, 61 e 65 da Lei nº 8.666/93				
19.4.5	Formalizados tais instrumentos, a subcontratada processará o faturamento dos serviços diretamente à Contratante, mediante a apresentação da nota fiscal e demais documentos tratados neste Contrato no item pertinente aos procedimentos de pagamentos				
19.4.6	No momento da liquidação da despesa, deverá ocorrer o controle das exigências criadas, referentes à subcontratação com pagamento direto				
	OUTRAS QUE O CONTRATO EXIGIR				

João Pessoa, XX de Xxxxx de 20xx

NOME DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Matrícula

MODALIDADE

Concorrência
Tomada de Preços
Convite
Pregão
Pregão
RDC

REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por preço unitário
Empreitada por preço global
Empreitada Integral
Contratação Integrada

TIPO DE LICITAÇÃO

Menor Preço
Menor Preço
Técnica e Preço
Melhor Técnica

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço ou maior desconto
Menor Preço ou maior desconto
Técnica e Preço
Melhor Técnica
Maior retorno econômico

TIPO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

Caução em dinheiro
Caução em título da dívida pública
Seguro garantia
Fiança Bancária

ão)

ANEXO 20

R5 - CHECK LIST PARA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO

OBJETIVO DO REQUISITO: Assegurar a conformidade dos projetos básico e executivo

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: Fiscal/Gerente do Contrato

QUANDO PREENCHE: Na fase de planejamento da fiscalização, após a visita ao local onde será executada a obra e após a análise dos projetos

ONDE ARQUIVA: Na pasta da obra, sob a guarda da fiscalização.

CONTRATO Nº

OBJETO:

DATA DA CHECAGEM:

ITEM	REQUISITO	DISPOSITIVO	QUESTÕES	SIM	NÃO	N/A	RAZÕES DA NÃO APLICAÇÃO	OBSERVAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
1	O PROJETO BÁSICO DEVE ESTÁ COMPLETO e ATUALIZADO, OU SEJA COMPATÍVEL COM A SITUAÇÃO VIGENTE	VER R1	Todas as questões do R1 estão atendidas, inclusive a compatibilidade com as condições vigentes do terreno e da edificação (no caso de reforma ou recuperação)?					
1.3		Art. 7º, §2º, II da Lei nº 8.666/93	Há todas as aprovações requeridas nas norma?					Verificar se as aprovações estão com prazo de validade conforme.
1.3.1.	Para edificações:							
a			Do corpo de bombeiros?					
b			Das concessionárias, se for o caso?					

c			Da CAIXA, se for o caso?					
d			Do órgão conveniente, se for o caso?					
e			Da AGEVISA?					
f			Do órgão interessado?					
g			De outros que o objeto exigir?					
1.3.2.	Para rodovias:							
a			Do Dnit?					
b			Das concessionárias, se for o caso?					
c			Da CAIXA, se for o caso?					
d			Do órgão conveniente, se for o caso?					
e			Do órgão interessado?					
f			De outros que o objeto exigir?					
1.3.3.	Para obras hídricas e de saneamento:							
a			Das concessionárias, se for o caso?					
b			Da CAIXA, se for o caso?					
c			Do órgão conveniente, se for o caso?					
d			De outros que o objeto exigir?					
1.3.4.	Para obras de rede de gas							
a			Das concessionárias, se for o caso?					
b			Da Petrobrás, se for o caso?					
c			Do órgão conveniente, se for o caso?					

d			Do cliente interessado?					
d			De outros que o objeto exigir?					
1.4		Art. 6º, IX e art. 7º, §1º, II da Lei nº 8.666/93	O orçamento apresentado expressa todos os seus custos unitários?					Caso tenha ocorrido alguma alteração, essa terá que ser albergada no orçamento, através de aditivo.
1.5		Arts. 6º, IX, 7º, § 2º, III, 40, XIV, "b" e art. 55, IV, da Lei nº 8.666/93	As especificações técnicas dos materiais e serviços estão completas?					Verificar se os serviços que foram alterados estão com todas as especificações conformes.
1.6		Art. 6º, IX da Lei nº 8.666/93	O cronograma físico-financeiro está coerente com os projetos técnicos?					
1.7		Art. 6º, IX da Lei nº 8.666/93	O cronograma físico-financeiro está coerente com o orçamento?					
1.8		Art. 6º, IX da Lei nº 8.666/93	Há documento contendo os subsídios para gestão da obra, no mínimo contendo:					
1.8.1			cronograma de equipamentos e de mão de obra					
1.8.2			definição do canteiro					
1.8.3			definição detalhada das etapas					
1.8.4			definição dos métodos e procedimentos de controle dos materiais					
1.8.5			definição dos métodos e procedimentos de controle de mão de obra					
1.8.6			definição dos métodos e procedimentos de controle de equipamentos					

1.8.7			definição dos métodos e procedimentos de controle dos prazos					
1.8.8			definição dos métodos e procedimentos de controle da qualidade da obra					
1.9		Art. 6º, IX da Lei nº 8.666/93	O projeto técnico está adequado ao terreno onde o empreendimento será implantado?					Questão a ser respondida após a visita ao terreno. A coerência quanto aos limites físicos, a topografia, etc.
1.10		Art. 6º, IX da Lei nº 8.666/93	Os itens constantes no orçamento estão compatíveis com o levantamento realizado na edificação?					Responder em caso de reforma, em que foi realizado um levantamento inicial dos serviços necessários.
1.11			Há necessidade de alteração da projeto básico (projetos técnicos, orçamento, cronograma, especificações, etc)					
2	O PROJETO EXECUTIVO ESTÁ COMPLETO?	Art. 6º, X da Lei nº 8.666/93	Dispõe de um conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, incluindo no mínimo os seguintes:					Verificar de cada projeto técnico as necessidades de detalhamento, definindo com os projetistas essas etapas e as datas de conclusão.
2.1	Para edificações:							
2.1.1	No projeto de arquitetura							
a			Compatibilidade entre o projeto de arquitetura e os demais que fazem parte do projeto básico					

b			Detalhes das áreas molhadas, do projeto de acessibilidade, das esquadrias, das escadas, da cobertura					
c			Detalhes do paisagismo (bancos, chafariz, etc)					
2.1.2	No projeto de estrutura							
a			Detalhe do cimbramento					
b			Detalhe das peças estruturais (definidas entre o projetista, a contratante e o contratado)					
c			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.1.3	No projeto hidráulico							
a			Detalhe dos reservatórios					
b			Detalhe das caixas de inspeção					
c			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.1.4	No projeto de combate a incêndio							
a			Detalhe em escala 1:20 de todos os dispositivos, suportes e acessórios					
b			Detalhe do sistema de iluminação de emergência					
c			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.1.4	No projeto de esgoto							
a			Detalhe das caixas de inspeção					
b			Detalhe dos pontos de encontros com as demais redes					

c			Detalhes das fossas e sumidouros					
d			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.1.5	No projeto de drenagem							
a			Detalhe das caixas de inspeção					
b			Detalhe dos pontos de encontros com as demais redes					
c			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.1.6	No projeto elétrico							
a			Compatibilização com os projetos de telefone, lógico, de combate a incêndio, de segurança, de sonorização.					
b			Detalhes das estruturas dos postes					
c			Detalhe dos quadros de medição e distribuição					
d			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.1.7	No projeto telefone							
a			Detalhe dos quadros					
b			Detalhe dos pontos de encontros com as demais redes					
c			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.1.8	No projeto de Rede Lógica							
a			Detalhe da estrutura da rede e dos equipamentos					

b			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.1.8	No projeto de Rede de segurança							
a			Detalhes da estrutura de rede e equipamentos					
b			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.1.9	No projeto de sonorização							
a			Detalhes da rede e equipamentos					
b			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.1.10	No projeto de programação visual							
a			Detalhes das letras e cores a serem adotadas					
b			Detalhe das peças estruturais (definidas entre o projetista, a contratante e o contratado)					
c			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.1.11	No projeto de climatização							
a			Detalhe das peças estruturais dos equipamentos (definidas entre o projetista, a contratante e o contratado)					
b			Outros detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					

2.2	Rodovias		Os elementos constantes no Manual do DNIT "Diretrizes Básicas para Elaboração pra Estudo e Projetos Rodoviários", disponibilizado no site do referido órgão.					
2.3	Redes de água e esgoto		Detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.4	Obras Hídricas		Detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
2.5	Distribuição de gás		Detalhes que se fizerem necessários ao perfeito entendimento dos elementos projetados;					
3	Caso o projeto executivo não esteja completo	Art. 7º, §1º, da Lei nº 8.666/93						Essa deve ser providenciada antes do início da obra.
3.1			Há autorização formal do projeto executivo ser elaborado em concomitância com a obra?					
3.2			As etapas para iniciar a obra está(ão) concluída(s)? As demais estão plenamente previstas e programadas?					Deve ser apresentado preenchido o cronograma (ver P5)
4	A LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO DEVE SER PROVIDENCIADA ANTES DO INÍCIO DA OBRA.	Art. 12, VII da Lei nº 8.666/93; art. 10 da Lei nº 6.938/81 e art. 2º da Resolução CONAMA nº 237/97	Há a licença prévia ambiental de instalação?					Essa deve ser providenciada antes do início da obra.

NOME DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

MATRÍCULA:

ANEXO 21

P4 - CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO

OBJETIVO DO REQUISITO: Assegurar a elaboração do projeto executivo de forma eficiente, ou seja, antes do início da execução dos serviços

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: Fiscal/Gerente do Contrato com assessoria dos projetistas

QUANDO PREENCHE: Na fase de planejamento das atividades de fiscalização, antes do início da obra

ONDE ARQUIVA: Na pasta da obra, sob a guarda da fiscalização.

CONTRATO Nº

OBJETO:

DATA DO PREENCHIMENTO:

PROJETO	ETAPA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO	DATA PREVISTA PARA EXECUÇÃO DA ETAPA	DATA DE ENTREGA DA ETAPA DO PROJETO EXECUTIVO	DATA DA ENTREGA EFETIVA
Projeto de arquitetura	Detalhamento das esquadrias					
	Detalhamento do piso					
	Detalhamento da cerâmica da fachada					
	Detalhamento da cobertura					
	Detalhamento dos banheiros					
	Detalhamento dos pisos externos					
	Detalhamento da cozinha					

CONTRATO Nº

OBJETO:

DATA DO PREENCHIMENTO:

PROJETO	ETAPA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO	DATA PREVISTA PARA EXECUÇÃO DA ETAPA	DATA DE ENTREGA DA ETAPA DO PROJETO EXECUTIVO	DATA DA ENTREGA EFETIVA

NOME DO FISCAL
MATRÍCULA

NOME DO PROJETISTA

NOME DO PROJETISTA

NOME DO PROJETISTA

ANEXO 22

R6 - CHECK-LIST PARA VERIFICAÇÃO DO PLANO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DETALHADO ELABORADOS PELA CONTRATADA

OBJETIVO DO REQUISITO: Assegurar que o plano de execução contemple as informações necessárias e suficientes para execução da obra de forma eficiente

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: Fiscal/Gerente do Contrato

QUANDO PREENCHE: Na fase de planejamento da fiscalização

ONDE ARQUIVA: Na pasta da obra, sob a guarda da fiscalização.

CONTRATO Nº

OBJETO:

DATA DA CHECAGEM:

ITEM	DOCUMENTO	QUESTÕES	SIM	NÃO	N/A	RAZÕES DA NÃO APLICAÇÃO	OBSERVAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
1	PLANO DE EXECUÇÃO						
1.1		Constam os dados básicos do contrato (número do contrato, objeto, data, valor, prazo de execução do objeto e do contrato, cnpj das partes e outras que a fiscalização considerar relevante)?					
1.2		Constam os dados básicos da obra/dos serviços (localização, área ou outra medida compatível com o objeto outras que a fiscalização considerar relevantes)?					
1.3		Constam os equipamentos necessários a execução?					

1.4		Constam o pessoal técnico para administrar a obra (engenheiro, arquiteto, mestre ou encarregado, apontador, cozinheiro, etc)?					
1.5		Consta o lay out do canteiro da obra e o mesmo está em conformidade com a NR 18?					
1.6		Consta a descrição da etapas e subetapas necessárias à execução da obra/dos serviços?					
1.7		A descrição referida no item anterior está em conformidade com os projetos técnicos e com o orçamento?					
1.8		Há a programação da utilização dos recursos humanos e materiais necessários?					
1.9		Há a descrição dos procedimentos de acompanhamento e controle a serem utilizados (do material, da mão de obra, do pessoal da administração da obra, do controle tecnológico e outros que a fiscalização considerar relevantes para o objeto)?					
1.10		Há relação e quantidade de documentos a serem produzidos (relatórios, planilhas, projetos, etc)?					
1.11		Outros pertinentes ao objeto.					O fiscal deve abrir linhas e preencher outros itens que o edital, contrato e objeto exigem.
2	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DETALHADO DA OBRA/DOS SERVIÇOS						
2.1		Constam todas as etapas, subetapas e serviços constantes no projeto, ou seja, o cronograma detalhada está compatível com os projetos técnicos, especificações e orçamento?					

2.2		Constam os valores, absolutos e em percentuais das etapas, subetapas e serviços?					
2.3		Constam os prazos (representados através de barras, representando os meses), das etapas, subetapas e serviços?					
3	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DETALHADO DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS						
3.1		Constam todos os equipamentos com o(s) respectivo(s) serviço(s) a ser utilizado(s), constando o(s) prazo(s) de utilização, representado(s) em barras através dos meses?					
4	OUTROS QUE O EDITAL, CONTRATO E OBJETO EXIGIREM						O fiscal deve abrir linhas e preencher outros itens que o edital, contrato e objeto exigem.

**NOME DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
MATRÍCULA**

ANEXO 25

R7.1 - INDICE DE DOCUMENTOS DA PASTA DA

OBJETIVO DO REQUISITO: Informar os documentos constantes na pasta da fiscalização, assegurando o :
contratual.

RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO: Gerência de contratos (os iniciais) e a equipe de fiscalização (os de

QUANDO PREENCHER: A medida que forem arquivados.

ONDE ARQUIVA: Na pasta da obra, sob a guarda da fiscalização.

CONTRATO Nº

OBJETO:

ITEM	DOCUMENTO
1	Edital da Licitação
2	Garantia
3	Contrato
4	Projetos Técnicos Básicos e Executivos (DESCREVER TODOS OS PROJETOS PERTINENTES AO CONTRATO)
5	Orçamento
6	Composição da taxa de BDI
7	Composição da taxa de Encargos Sociais
8	Composição dos Encargos Complementares
9	Composição da Administração Local
10	Especificações Técnicas dos Materiais e Serviços
11	Cronograma Físico-Financeiro
12	Subsídios para licitação e gestão da obra
13	Portaria de Designação da equipe de fiscalização
14	Livro de Ocorrências
15	Ordem de serviço inicial
16	Outros pertinentes ao Contrato

ATESTO QUE FORAM ARQUIVADOS NA PASTA TODOS OS DOCUMENTOS PRODUZIDOS NA EXECUÇÃO DO

João Pessoa, XX de Xxxxx de 20xx

ASSINATURA

NOME DO FISCAL GERENTE DO CONTRATO

MATRÍCULA

FISCALIZAÇÃO

arquivamento de todos os documentos pertinentes a execução

mais arquivados no decorrer da execução contratual).

DATA DO ARQUIVAMENTO	RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO

CONTRATO ATÉ A PRESENTE FASE.

)