



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Rua Professora Noêmia Belém. nº 578 - Centro – CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95

MEMORIAL DESCRITIVO

RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE 52,494 KM DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE VIGIA DE NAZARÉ

1. GENERALIDADES:

Este memorial tem como objetivo estabelecer as normas e condições para a execução de obras e serviços relativos à RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE 52,494 KM DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE VIGIA DE NAZARÉ, conforme os projetos compreendendo o fornecimento dos materiais, mão-de-obra com leis sociais, equipamentos, impostos e taxas, assim como todas as despesas necessárias à completa execução da obra pela empresa contratada.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

2.1. VERIFICAÇÕES E INTERPRETAÇÕES:

Compete a firma empreiteira, minucioso estudo de verificação e comparação de todos os desenhos dos projetos, especificações e demais elementos integrantes da documentação técnica fornecida pela Prefeitura Municipal de Vigia/PA, bem como, providenciar os registros nos órgãos competentes.

Para efeito de interpretação de divergências entre as especificações e os projetos, prevalecerão estes. Caso surjam dúvidas, caberá a Prefeitura Municipal de Vigia/PA esclarecer.

A planilha de quantidades, partes integrantes da documentação fornecida pela Prefeitura Municipal de Vigia/PA, servirão também para esclarecimentos, em todos os itens de serviços, através das indicações de características, dimensões, unidades, quantidades e detalhes nelas contidas.

Os valores dos insumos dos serviços afins, que não constarem explicitamente na planilha de quantidades, deverá ser considerado nas composições de custos dos referidos serviços.

Os serviços de caráter permanentes, tais como, pronto socorro, administração da obra,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Rua Professora Noêmia Belém. nº 578 - Centro – CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95

limpeza da obra, equipamentos e maquinários, deverão ter seus custos inseridos na composição do BDI.

Neste memorial deve ficar perfeitamente claro, que todos os casos de caracterização de materiais ou equipamentos por determinada marca, fica subentendido a alternativa “ou similar” a juízo da fiscalização.

2.2. OCORRÊNCIA E CONTROLE:

A empreiteira ficará obrigada a manter na obra um livro diário de obras, destinado as anotações pela contratada sobre o andamento da obra, bem como observações a serem feitas pela fiscalização.

A empresa responsável, em decorrência de eventuais alterações feitas nos serviços, de acordo com a fiscalização, deverá apresentar a “us built”, através de documentos que tornem necessários, tais como: plantas, croquis, desenhos, detalhes, etc.

2.3. MATERIAIS A EMPREGAR:

Todos os materiais deverão ser previamente aprovados pela fiscalização, antes da sua aplicação.

A empreiteira será obrigada a mandar retirar qualquer material impugnado pelo engenheiro/arquiteto fiscal, dentro do prazo estipulado e devidamente registrado no livro diário de obras.

2.4. FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização será exercida por engenheiro ou arquiteto designado pela **Prefeitura Municipal de Vigia/PA**. Cabe ao fiscal, verificar o andamento das obras e elaborar relatórios e outros elementos informativos.

O responsável pela fiscalização respeitará rigorosamente, o projeto e suas especificações, devendo a **Prefeitura Municipal de Vigia/PA**, ser consultada para toda e qualquer modificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Rua Professora Noêmia Belém. nº 578 - Centro – CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95

Em caso de inexistência ou omissão de projetos, compete à fiscalização fazer a indicação e proceder às definições necessárias para execução dos serviços, como por exemplo, locais, padrões, modelos, cores, etc.

2.5. COMUNICAÇÃO E SOLICITAÇÃO:

Toda comunicação e solicitação deverão ser registradas no livro diário de obras, e quando necessário, através de ofício ou memorandos.

2.6. PRONTO SOCORRO:

A empreiteira deverá manter no local da obra, um serviço de pronto socorro para atendimentos dos operários que sofrerem pequenos acidentes no canteiro de obras.

2.7. ADMINISTRAÇÃO DA OBRA:

A contratada deverá manter na direção da obra um preposto, com conhecimentos técnicos, que permitam a execução com perfeição de todos os serviços, além de mais elementos necessários à perfeita administração da obra, como: engenheiro, encarregado, vigia e etc...

A contratada *deverá* comunicar com antecedência a **Prefeitura Municipal de Vigia/PA**, o nome do responsável técnico, com suas prerrogativas profissionais.

A **Prefeitura Municipal de Vigia/PA**, fica no direito de exigir a substituição do profissional indicado, no decorrer da obra, caso o mesmo demonstre insuficiente perícia nos trabalhos ou indisposições em executar as ordens da fiscalização.

A mão--de-obra a ser empregada, nos casos necessários, deverá ser especializada, onde será obrigatória a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI), apropriados a cada caso, visando a melhor segurança do operário, juntamente com os crachás dos trabalhadores relacionados para obra.

A contratada será responsável pelas observâncias das leis, decretos regulamentos, portarias e normas **federais, estaduais e municipais** direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

Durante a execução dos serviços, a contratada deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Rua Professora Noêmia Belém. nº 578 - Centro – CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95

- Providenciar junto ao **CREA** as anotações de responsabilidades Técnicas - ARTs referentes ao objeto do contrato e especificações pertinentes, nos termos da lei nº 6496-77.
- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos a legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se referem ao pessoal alocado nos serviços, objeto do contrato.
- Efetuar pagamentos 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.
- A contratada deverá montar um escritório na obra, com dependências confortáveis para uso da fiscalização, dotado de pessoal e material necessário ao perfeito funcionamento e atendimento dos serviços de construção.
- A vigência será ininterrupta, por conta da contratada, até o recebimento definido da obra.

2.8. EQUIPAMENTOS, ANDAIMES E MAQUINÁRIOS:

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos e maquinários, assim como pequenas ferramentas necessárias ao bom andamento e execução dos serviços até a sua conclusão.

Vigia de Nazaré/PA, 09 de novembro de 2021.

Ana Karen B. do Nascimento.
Ana Karen Bessa do Nascimento
Arquiteta e Urbanista
CAU/PA A77360-3