



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE – 1º Gpt E  
2º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO  
BATALHÃO HERÓIS DO JENIPAPO**

**OBRA: Construção do Alojamento da Banda de Música  
do 25º Batalhão de Caçadores (25º BC) – Pav. Térreo**

---

**TERESINA/PI**

## **IDENTIFICAÇÃO DAS PASTAS DO PROCESSO PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETO BÁSICO**

Nome da Obra: SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO ALOJAMENTO DA BANDA DE MÚSICA DO 25º BATALHÃO DE CAÇADORES (25º BC) – PAV. TÉRREO.  
OM Beneficiada: 25 BC

Local da Obra: TERESINA/PI

Nº Solicitação (OPUS): 201710000021  
Nº Benfeitoria (OPUS): PI100004B0023

Órgão de Execução Responsável: 25º BATALHÃO DE CAÇADORES (25º BC).



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE – 1º Gpt E  
2º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO  
BATALHÃO HERÓIS DO JENIPAPO**

**FOLHA RESUMO DE DADOS RELATIVOS À APROVAÇÃO DE PROJETO**

**Nº005/2017**

**1. INFORMAÇÕES GERAIS:**

a.Designação da Obra: Serviços de Construção do Alojamento da Banda de Música do 25º Batalhão de Caçadores (25º BC)

2) Nº da Solicitação (OPUS):A CADASTRAR

3) Dados Gerais do Orçamento da Obra:

3.1) Custo Total da Obra sem BDI (R\$): **385.070,18(Trezentos e oitenta e cinco mil, setenta reais e dezoito centavos)**

3.2) BDI adotado (%): **26,93**

3.3) BDI (R\$): **103.699,40**

3.4) Custos Adicionais (R\$):

3.5) Custo Líquido da Obra (R\$): **488.769,58 (Quatrocentos e oitenta e oito mil, setecentos e sessenta e nove reais e cinquenta e oito centavos)**

3.6) Área Equivalente de Construção (m²): **155,06**

3.7) Custo Unitário da Construção (R\$): **3.152,13**

4) Aprovação anterior:

Projeto-tipo aprovado pela Diretoria de Obras Militares em 03/11/16.

**5) INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS:**

Não há.

Teresina, 29 de maio de 2018.

**LEANDRO DOS REIS LOPES – 1º Ten**  
Eng. Civil - Adj. da SecTec - 2º BEC  
Registro Nacional: CREA 2015928456

**LISTA DE VERIFICAÇÃO DO CONTEÚDO DAS PASTAS DO PROCESSO PARA  
ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO**

1.	Folha-Resumo de Dados Relativos à Aprovação do Projeto	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Projeto Executivo Completo	
1)	Memória Descritiva e Justificativa	<input checked="" type="checkbox"/>
2)	Programa de Arquitetura	<input checked="" type="checkbox"/>
3)	Especificações Técnicas de Materiais e Serviços	<input checked="" type="checkbox"/>
4)	Folha – resumo do Orçamento Descritivo	<input checked="" type="checkbox"/>
5)	Orçamento Descritivo	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Plantas	
1)	Planta(s) de situação/locação	<input type="checkbox"/>
2)	Planta(s) baixa	<input checked="" type="checkbox"/>
3)	Cortes	<input checked="" type="checkbox"/>
4)	Fachadas	<input type="checkbox"/>
5)	Planta(s) de cobertura	<input checked="" type="checkbox"/>
6)	Detalhes	<input checked="" type="checkbox"/>
7)	Plantas de pontos de instalações elétricas/telefônicas	<input checked="" type="checkbox"/>
8)	Planta de pontos de instalações hidrossanitárias	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	Outros elementos julgados necessários para aprovação do projeto	
1)	(especificar) (indicar quantidades deste elemento)	<input type="checkbox"/>
2)	(especificar) (indicar quantidades deste elemento)	<input type="checkbox"/>



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE – 1º Gpt E  
2º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO  
BATALHÃO HERÓIS DO JENIPAPO**

**PROGRAMA DE ARQUITETURA  
Nº 005/2017**

**1. OBJETO:**

**OBRA:** Serviços de Construção do Alojamento da Banda de Música do 25º Batalhão de Caçadores (25º BC)

**OM:** 25º BATALHÃO DE CAÇADORES

**CIDADE:** Teresina

**ESTADO:** Piauí

**2. DADOS PRELIMINARES:**

a. Pessoal (efetivo previsto):

FRAÇÕES	CAP	TEN	ST	SGT	CB	SD
Banda de Música		1		19		
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>		<b>19</b>		

b. Tipos e dimensões de equipamentos ou viaturas, dependendo da função do pavilhão:  
Não se aplica.

**3. PROGRAMA:**

DEPENDÊNCIAS		ÁREA PROGRAMADA (M²)	ÁREA PROJETADA (M²)
Alojamento de Oficiais/Sgts		38,58	40,94
Alojamento de Sgts		38,58	40,94
Banheiro de Oficiais		14,19	21,37
Banheiros de Sgts		14,19	21,37
Deposito sob a escada Oficiais		-	5,68
Deposito sob a escada Sgts		-	5,68
Hall de entrada		6,08	5,38
<b>TOTAL</b>	Área Útil	<b>125,02</b>	<b>135,98</b>
	Área Construída	<b>136,37</b>	<b>155,06</b>

Teresina, 29 de Maio de 2018.

**LEANDRO DOS REIS LOPES – 1º Ten**  
Adj. da SecTec - 2º BEC

De acordo:

**ALERRANDRO LEAL FARIAS - Cel**  
Ordenador de Despesas – 2ºBEC



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE – 1º Gpt E  
2º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO  
BATALHÃO HERÓIS DO JENIPAPO**

Aprovo:

EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ALERRANDRO LEAL FARIAS – Cel  
Ordenador de Despesas – 2º BEC

## **PROJETO EXECUTIVO Nº 005/2017**

**OBRA Nº (OPUS):** 201710000021

**OBJETO:** SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO ALOJAMENTO DA BANDA DE MÚSICA DO 25º BATALHÃO DE CAÇADORES (25º BC).

**LOCAL:** TERESINA/PI

### **1. IDENTIFICAÇÃO DA OBRA**

- a. PROJETO: OBRA DE ENGENHARIA VISANDO À CONSTRUÇÃO DO ALOJAMENTO DA BANDA DE MÚSICA DO 25º BATALHÃO DE CAÇADORES (25º BC) - PAVIMENTO TÉRREO.
- b. OM BENEFICIADA: 25º BC
- c. LOCAL: TERESINA/PI

### **2. FINALIDADE**

- a. Este documento estabelece os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequado, para caracterizar a **OBRA DE ENGENHARIA VISANDO À CONSTRUÇÃO DO ALOJAMENTO DA BANDA DE MÚSICA DO 25º BATALHÃO DE CAÇADORES (25º BC) – PAVIMENTO TÉRREO.**

### **3. OBJETIVOS**

- a. Assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento.
- b. Possibilitar a avaliação do custo da obra.
- c. Definir métodos e prazos de execução.
- a. Fornecer visão global da obra, identificando todos os seus elementos constitutivos com clareza.
- b. Minimizar a necessidade de reformulação do projeto durante a realização da obra.
- c. Relacionar e identificar os serviços a executar.
- d. Possibilitar o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra.
- e. Fornecer subsídios para a montagem do plano de gestão da obra.

### **4. GENERALIDADES**

- a. Os referidos serviços deverão ser executados de acordo com este Projeto Executivo e Normas de Execução de Serviços determinadas pelo 2º BEC. Modificações que possam ocorrer no decorrer dos serviços serão acertadas e discutidas entre as partes. Pequenos serviços não relacionados nas especificações, mas que o bom senso e a boa técnica recomendam sua execução deverão ser realizados.
- b. Este projeto executivo fará parte integrante do CONTRATO, independente de transcrição, devendo a CONTRATADA, no ato da assinatura do CONTRATO, rubricar todas as páginas de um exemplar deste projeto, como prova do seu assentimento com o que nele está contido.
- c. Serão utilizadas neste documento, além das já consagradas pelo uso, as seguintes expressões e abreviaturas:

**SOM Cmdo 1º Gpt E** – Seção de Obras Militares do Comando do 1º Grupamento de Engenharia.

<b>DEC</b>	- Departamento de Engenharia e Construção.
<b>DOM</b>	- Diretoria de Obras Militares.
<b>2º BEC</b>	- 2º Batalhão de Engenharia de Construção.
<b>25º BC</b>	- 25º Batalhão de Caçadores.
<b>OM</b>	- Organização Militar.
<b>AGESPISA</b>	- Águas e Esgotos do Piauí S.A.
<b>ELETROBRÁS-PI</b>	- Concessionária de Energia Elétrica do Estado do Piauí.
<b>FISCALIZAÇÃO</b>	- Engenheiro Responsável do Órgão Fiscalizador.
<b>CONTRATANTE</b>	- Órgão que contrata os serviços, neste caso o Ministério da Defesa/Exército Brasileiro, tendo como órgão de execução o 2ºBEC.
<b>CONTRATADA</b>	- Firma com a qual for contratada a execução dos serviços. - Empresa ou profissional que executa parte dos serviços
<b>SUBCONTRATADA</b>	com anuência da CONTRATANTE por esses serviços, em qualquer estágio.
<b>ABNT</b>	- Associação Brasileira de Normas Técnicas.
<b>LICITANTE</b>	- Empresa participante do processo licitatório, objeto deste projeto.
<b>ART</b>	- Anotação de Responsabilidade Técnica.
<b>CREA</b>	- Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
<b>DRT</b>	- Delegacia Regional do Trabalho.

#### **4.1 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados no 25º Batalhão de Caçadores – 25º BC, Praça Marechal Floriano Peixoto, S/N, Centro, Teresina/PI.

#### **4.2 RECONHECIMENTO DO LOCAL**

- a. A LICITANTE fará um reconhecimento do local onde será executado o objeto a ser licitado a fim de tomar conhecimento "in loco" dos serviços a serem executados e das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução do objeto contratado e, também, se cientificar de todos os detalhes construtivos necessários à sua perfeita execução.
- b. Os aspectos que causarem dúvidas à LICITANTE, e que por sua vez dêem margem à dupla interpretação ou estiverem omissos nas especificações, orçamento, desenhos e/ou

especificações, deverão ser apresentados à Seção Técnica do 2º BEC e esclarecidas antes da apresentação da proposta no Processo Licitatório.

- c. Caso seja necessário, será realizada uma visita técnica em data prevista no edital para retirada de dúvidas executivas, outrossim nesta reunião serão assinados os Atestados de Visita Técnica que comporão os documentos necessários para participação no Certame Licitatório.
- d. A visita técnica a ser efetuada, será feita por representante da empresa, munido de carteira de identidade e documento que comprove seu vínculo com a Empresa, em data prevista no edital para retirada de dúvidas executivas. Outrossim, nesta reunião serão assinados os Atestados de Visita Técnica que comporão os documentos necessários para participação no Certame Licitatório.
- e. A CONTRATADA ficará responsável pelas despesas dos deslocamentos necessários para a realização da visita, sendo que deverá ser apresentado, no ato da habilitação da licitação, documento de comprovação emitido pela Seção Técnica do 2º BEC.
- f. A vistoria deve ser acompanhada por engenheiro designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (86) 3131-4565.
- g. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- h. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- i. A CONTRATADA é responsável por todo levantamento dos quantitativos e custos relativos à obra em tela antes **de apresentar a proposta no Processo licitatório**, não sendo, portanto, motivo de questionamento ou proposta de futuros aditivos os casos de discordância entre os quantitativos e valores apresentados na planilha de orçamento com o realmente aplicado na obra. Outrossim, itens omissos na planilha deverão ter seus valores lançados no conjunto ao qual pertence.
- j. Todos os serviços descritos neste projeto, nas especificações técnicas, bem como, os constantes da planilha de orçamento fazem parte desta obra. Os serviços complementares e/ou acessórios necessários para a correta execução, de acordo com a boa técnica dos itens discriminados nos documentos retro-citados também fazem parte desta obra. Os valores

referentes a esses serviços deverão ser lançados no conjunto ao qual pertencem, não podendo os mesmos ser motivo de questionamento ou proposta de futuros aditivos.

#### **4.3 JUSTIFICATIVA PARA A RECOMENDAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA**

Por se tratar de uma edificação já existente, torna-se importante a presença do licitante no local da obra para identificar os serviços a serem realizados, as possibilidades de executá-los, as facilidades e dificuldades a enfrentar, os materiais, equipamentos e instalações a aproveitar ou adquirir e a instalar para o sucesso da empreitada.

Sabe-se que por mais que esteja detalhado e completo o projeto executivo para uma obra dessa natureza, jamais será possível substituir o reconhecimento do local de realização de uma obra de construção e a retirada de dúvidas com membros da administração que conhecem o local, suas peculiaridades e o projeto a ser executado.

A partir do pleno conhecimento da obra a ser realizada, a licitante pode melhor elaborar sua proposta de preços e oferecer um custo final mais vantajoso para a administração.

#### **5. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

A proposta das licitantes para execução do objeto deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, de orçamento descritivo, conforme modelo anexo, que contenha todos os serviços e seus respectivos valores unitários e totais de material e mão-de-obra.

As LICITANTES são responsáveis por todo levantamento e confirmação dos quantitativos e custos relativos à obra em tela antes de apresentar a proposta no Processo licitatório, não sendo, portanto, motivo de questionamento ou proposta de futuros aditivos os casos de discordância entre os quantitativos e valores apresentados na planilha de orçamento com o realmente aplicado na obra.

A planilha de serviços, que acompanha a Especificação Técnica dos Serviços a serem executados, apresenta as quantidades de cada item. Tais quantidades são estimativas e deverão ser conferidas pela CONTRATADA para apresentação de sua proposta de preço. Quaisquer divergências significativas deverão ser questionadas por escrito junto À Seção Técnica do 2º BEC.

Caso as LICITANTES constatem divergência nos quantitativos de algum item, entre o orçamento estimativo da Administração e o seu levantamento, tal fato deve ser comunicado à Comissão de Licitação, antes da apresentação das propostas, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Recomenda-se que o Projeto Executivo contenha a regra de que todas as falhas e erros desse projeto, incluindo questões relacionadas aos dimensionamentos ou metodologias do serviço/obra, devem ser objeto de impugnação ou de esclarecimento prévio. A não impugnação implicará a concordância do contratado com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as

alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

As empresas licitantes poderão, antes da apresentação de sua proposta, fazer um levantamento de todas as taxas e despesas relativas aos órgãos e repartições públicas (ART, licenças, etc.), sendo que estes valores estão inclusos na planilha orçamentária.

A proposta deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, de orçamento descritivo, conforme modelo anexo, que contenha todos os serviços e seus respectivos valores unitários e totais de material e mão-de-obra. Os dados (quantitativos) incluídos nesse modelo são ESTIMATIVOS e não servem de parâmetros finais dos serviços a serem executados.

O Tribunal de Contas da União, através dos Acórdãos: nº 374/2009 e 258/2010, determina que o poder público exija que as propostas orçamentárias sejam acompanhadas das composições de todos os seus custos unitários, conforme transcrições abaixo:

“Observe, em atenção ao art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei 8.666, de 1993, que as obras e os serviços somente poderão ser licitados, quando existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, devendo essa exigência ser feita aos licitantes para que apresentem em sua proposta as composições detalhadas de todos os custos unitários, incluída aí a composição analítica do BDI utilizado. (Acórdão TCU nº 374/2009 – Segunda Câmara).”

“As composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI integram o orçamento que compõe o projeto executivo da obra ou serviço de engenharia, devem constar dos anexos do edital de licitação e das propostas das licitantes e não podem ser indicados mediante uso da expressão ‘verba’ ou de unidades genéricas (Acórdão TCU nº 258/2010 – Súmula).”

i) O orçamento, a ser elaborado pela licitante, levará em consideração que os serviços e instalações, objeto da licitação, deverão ser entregues completos. Em consequência, ficará a cargo do licitante prever qualquer serviço ou material necessário, mesmo quando não expressamente indicado no Projeto, nesta Especificação Técnica e nas Planilhas de Serviço, não cabendo qualquer acréscimo de pagamento.

j) As firmas concorrentes poderão visitar o local onde os serviços serão executados para cientificar-se das dificuldades e detalhes construtivos para a execução da mesma, não cabendo qualquer recurso posterior à realização da licitação, baseado em desconhecimento de qualquer fato ou detalhe. Poderão realizar pesquisas na região (disponibilidade de

materiais, mão-de-obra, pluviometria, etc.) para adequar-se às necessidades locais. Deverá também ser apresentada a composição de custos unitários de todos os serviços que compõem a proposta da licitante. A licitante deverá, ainda, apresentar o detalhamento do BDI e dos encargos sociais adotados na proposta conforme modelo que segue:

COMPOSIÇÃO DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - B.D.I		
OBRA:		
<b>COMPOSIÇÃO:</b>	%	
<b>BENEFÍCIOS:</b>		
LUCRO	B	7,40
SUB-TOTAL		<b>7,40</b>
<b>DESPESAS INDIRETAS:</b>		
CUSTOS ADMINISTRATIVOS:	CA	
DESPESAS COM A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		3,85
GARANTIA		0,80
RISCO DE ENGENHARIA / IMPREVISTOS		1,27
SUB-TOTAL		<b>5,92</b>
CUSTOS FINANCEIROS:	CF	
DESPESAS FINANCEIRAS		1,23
SUB-TOTAL		<b>1,23</b>
IMPOSTOS:	IT	
ISS		1,13
PIS		0,65
CPRB		4,50
COFINS		3,00
SUB-TOTAL		<b>9,28</b>
<b>CÁLCULO</b>		
$BDI = \left\{ \frac{\left[ \left( 1 + \left( \frac{B}{100} \right) \right) \times \left( 1 + \left( \frac{CA}{100} \right) \right) \times \left( 1 + \left( \frac{CF}{100} \right) \right) \right] \times 100}{\left( 1 - \left( \frac{IT}{100} \right) \right)} \right\} - 100$		
onde:		
B = Lucro ou remuneração sobre os serviços		

CA = Custos administrativos e despesas eventuais impossíveis de serem consideradas quando da elaboração dos orçamentos (licenças, alvarás, registros, cauções, seguros, etc.)

CF = Custos financeiros do capital utilizado pela empresa para realização dos serviços

IT = Despesas com impostos e taxas sobre os serviços contratados

BDI =

**26,93%**

A fórmula para estipulação da taxa de BDI adotada segundo o Acórdão nº 2.622/ 2013 – TCU

- Plenário:

$$BDI = \frac{(1 + (AC + S + R + G)). (1 + DF). (1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

onde:

**AC** = taxa de administração central

**S** = taxa de seguros

**R** = taxa de riscos

**G** = taxa de garantias

**DF** = taxa de despesas financeiras

**L** = taxa de lucro/remuneração

**I** = taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS e ISS)

## **6. ESTUDO E CONFERÊNCIA PRELIMINAR DE DOCUMENTOS**

- a. Compete a CONTRATADA fazer novo e minucioso estudo, verificando e comparando toda a documentação fornecida todos os desenhos integrantes da documentação técnica fornecida pelo 2º BEC e/ou 25BC para a execução do serviço.
- b. Dos resultados desta verificação preliminar, a qual será feita antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao 2º BEC e/ou 25BC, por escrito, apontando discrepâncias, omissões, erros e qualquer transgressão de normas técnicas, regulamentos ou leis urbanas em vigor de forma a serem sanadas oportunamente.

## **7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Conforme Lei 8.666/93, Art 30, a documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

“I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se

responsabilizará pelos trabalhos;

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;”

b) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica alencados deverão pertencer ao quadro pertencente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços em contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

c) Referente ao item II, do caput e ao item I, do § 1º, ambos do Art 30, da Lei 8.666/93 e face às características da obra, os serviços de maior relevância são os informados na tabela abaixo.

Com base na Súmula 263/2011 do Tribunal de Contas da União transcrita a seguir, as licitantes devem comprovar que os profissionais vinculados à LICITANTE, em data anterior à entrega das propostas, possuam aptidão para o cumprimento do objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) que comprovem capacitação técnico-profissional compatível com os serviços a serem executados:

DESCRIÇÃO	QUANT MÍN EXECUTADO
Esquadria - janela de alumínio e vidro tipo maxim-ar	5 m <sup>2</sup>
Escada em concreto armado moldada in loco	2m <sup>3</sup>
Fundação tipo tubulão	10m <sup>3</sup>
Forro de PVC	10m <sup>2</sup>

“Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.” (Súmula 263/2011 – TCU)

Os atestados dos Itens a) e b) só terão validade se forem apresentadas as respectivas ART das obras, registradas no CREA, sendo a ART relativa ao Item c) no nome do Profissional responsável técnico, e a ART relativa ao Item B no nome da Empresa.

## **8. FORMALIZAÇÃO DE COMUNICAÇÃO**

A formalização da comunicação de qualquer ato ou fato ocorrido, antes ou após a assinatura do contrato até o fim da sua vigência, especialmente quando abordar assunto técnico, só terá efeito se encaminhada por escrito, mediante correspondência (carta, ofício, mensagem fax – símile), folha do Diário de Obra ou ata de reunião, emitida exclusivamente por preposto com poderes para tanto, de ambas as partes, formalmente entregue e devidamente protocolada.

## **9. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início dos trabalhos:

1. Dados da empresa (responsável, CNPJ, e-mail, endereço e telefone);
2. Dados do responsável pela obra (e-mail e telefone);
3. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da obra;
4. Cópia da Comunicação à Superintendência Regional do Trabalho;
5. Cópia de Inscrição da obra no INSS;
6. PCMAT ou PPRA;
7. Cronograma Físico-financeiro aprovado pela Fiscalização;
8. Diário de obra;
9. Orçamento vencedor.

Uma cópia dos documentos citados no item 3, além do Projeto Executivo devem ser mantidos no canteiro de obra junto com o diário de obra.

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o Caderno de Encargos, Especificação, Resolução CONAMA e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos ditos trabalhos.

A CONTRATADA manterá no local dos serviços, além dos documentos exigidos pela legislação em vigor:

1. O livro Diário de Obras, com três vias, com número de folhas numeradas para atender todo o período de execução dos serviços, com os dados da empresa e seus responsáveis devidamente preenchidos na folha de abertura. Deverá ser anotada, como primeira observação a data da assinatura do Contrato e da expedição da primeira Ordem de Serviço;
2. Arquivo da Ordem de Serviço, relatórios, pareceres e demais documentos administrativos;
3. Engenheiro ou preposto devidamente habilitado em tempo integral.

Caberá também à CONTRATADA:

1. Fornecer todos os materiais e executar todos os serviços de construção e de aquisição e

instalação dos equipamentos necessários à completa e perfeita utilização das benfeitorias, de acordo com os anexos e documentos integrantes do Contrato;

2. A contratação de mão-de-obra idônea de modo a reunir permanentemente no canteiro de trabalho uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres e encarregados que assegurem o andamento satisfatório dos serviços. A mão-de-obra a empregar será sempre de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser de primeira qualidade de modo a executar acabamentos esmerados e de inteiro acordo com as especificações estabelecidas pela Seção Técnica do 2º BEC.

3. Pagamento de registros, impostos, taxas públicas, alvarás, multas, encargos sociais, seguros, publicações em Diário Oficial, ART/CREA e outras despesas legais decorrentes da execução do objeto contratado. Quanto tais taxas não tiverem expressas no orçamento descritivo deverão ser consideradas no BDI.

4. As cópias dos desenhos, das memórias e de outros elementos que venham a ser necessários à execução do objeto contratado, devendo entregar 3 (três) cópias dos mesmos para a FISCALIZAÇÃO da Seção Técnica do 2º BEC.

5. Refazer, reparar, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços relativos aos que estão sendo executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

6. Os acidentes de trabalho ou de quaisquer naturezas que ocorram no canteiro ou no percurso, durante execução do objeto contratado.

7. Os danos que porventura venha causar a terceiros, quer os provenientes da execução do objeto contratado, quer os resultantes de atos de empregados, operários, terceiros, subempreiteiros ou tarefeiros, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas.

8. A promoção de defesa judicial e o pagamento dos custos financeiros decorrentes de infrações de trânsito e da violação de patentes, leis e regulamentos.

9. A responsabilidade integral pela execução dos serviços contratados, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da FISCALIZAÇÃO dos serviços executados motivo de exclusão ou redução de responsabilidade da CONTRATADA.

10. A CONTRATADA deverá providenciar o registro das ART de todos os projetos, tanto os elaborados pela mesma, quanto os fornecidos pela Seção Técnica do 2º BEC. As ART registradas deverão ser entregues à FISCALIZAÇÃO quando da entrega definitiva dos projetos. Serão registradas também as ART de execução da obra (em nome do responsável técnico da CONTRATADA) e da fiscalização da obra (em nome do fiscal da Seção Técnica do 2º BEC).

11. O registro do objeto contratado na Prefeitura, INSS, CREA, ANVISA, SRTE, Corpo de Bombeiros e concessionárias locais, arcando com todos os ônus decorrentes de tais registros.
12. Ao término dos serviços, deverão ser registradas no CREA/PI todas as Certidões de Acervo Técnico (CAT) referentes às Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos projetos fornecidos pela Seção Técnica do 2º BEC, bem como da FISCALIZAÇÃO da obra.
13. A aplicação dos meios necessários à segurança do trabalho, observando as diretrizes previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial, a NR - 18 (Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção) e a NR – 10 (Instalações Elétricas) na sua versão mais atualizada.
14. A remoção imediata do canteiro de trabalho, logo após o recebimento da Ordem de Serviço correspondente, de qualquer empregado, tarefeiro ou operário que, a critério da FISCALIZAÇÃO da Seção Técnica do 2º BEC, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou praticar atos inseguros constantemente.
15. A promoção de meticulosa autofiscalização da execução dos serviços contratados, facultando à FISCALIZAÇÃO da Seção Técnica do 2º BEC o acesso a todas as áreas do canteiro de trabalho, incluindo oficinas e depósitos.
16. A execução imediata de qualquer demolição ou correção exigida pela FISCALIZAÇÃO da Seção Técnica do 2º BEC, dentro do prazo máximo de 48 horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço, correndo por sua exclusiva conta as despesas decorrentes das referidas demolições e os consequentes refazimentos.
17. A prestação de todas as assistências técnicas e administrativas necessárias para imprimir ritmo adequado ao andamento da execução do objeto contratado.
18. A realização de ensaios e testes necessários à verificação da perfeita observação das especificações e resistências dos serviços executados, de conformidade com as exigências do INMETRO e as recomendações da ABNT.
19. O recebimento, a conferência e a guarda dos equipamentos colocados no canteiro de trabalho e que serão empregados durante a execução do objeto contratado.
20. A vigilância do canteiro de trabalho será exercida com pessoal próprio e devidamente treinado para atender as necessidades de segurança.
21. A alimentação e o alojamento de todos os seus empregados, operários, terceiros, subempreiteiros e tarefeiros.
22. A limpeza e a arrumação do canteiro de trabalho, incluindo os locais de armazenamento de materiais de construção e os almoxarifados, arcando com todas as despesas de transporte de

entulhos e de materiais inservíveis para local apropriado autorizado pela Prefeitura Municipal.

23. Fornecimento de composição de custo unitária de todos os serviços contratados.

24. A CONTRATADA se obriga a fornecer a relação de pessoal e a respectiva guia de recolhimento das obrigações com o INSS. Ao final da obra, deverá ainda fornecer a seguinte documentação relativa à obra:

- Certidão Negativa de Débitos com o INSS;
- Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS e
- Certidão de Quitação do ISS referente ao contrato.

25. A CONTRATADA se obriga a atender às suas custas:

- Todas as leis, regulamentos, licenças e posturas referentes a obras e serviços públicos e sua segurança;
- O pagamento das despesas decorrentes da legislação trabalhista, bem como os impostos e taxas que forem devidos pelo seu trabalho.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, § 8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

Exigir da Contratada, para o recebimento definitivo de objeto, que providencie a entrega do

“as built”, elaborado pelo responsável por sua execução, e a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

## **11. DIÁRIO DE OBRA**

### **12.1 Definição**

O Diário de Obra é o documento de informação, controle e orientação, preparado de forma contínua e simultânea à execução da obra, cujo teor consiste no registro sistemático, objetivo, sintético e diário dos eventos ocorridos no âmbito da obra, bem como de observações e comentários pertinentes, sujeitando-se às normas e procedimentos descritos a seguir:

### **12.2 Lançamentos e registros obrigatórios**

O Diário de Obra (DO) é preenchido nos campos apropriados pela CONTRATADA e pela FISCALIZAÇÃO. Obviamente, cada um dos setores envolvidos vê e considera a obra a partir de um prisma específico, e essas diferenças de perspectivas podem gerar discrepâncias entre os relatos e anotações. Um dos objetivos do DO é permitir que, em momento adequado, essas diferenças sejam esclarecidas e resolvidas para o bom prosseguimento da obra. Outrossim, é preferível que sempre o mesmo elemento de cada setor escreva no DO, evitando assim o conflito interno de opiniões e estilos. Deverão ser obrigatoriamente lançados e registrados no DO:

#### **Pela Contratada**

- a) As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b) As falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;
- c) As consultas feitas à FISCALIZAÇÃO;
- d) As respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO;
- e) As datas de início e de conclusão das etapas, referidas ao cronograma aprovado;
- f) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos, suas causas, conseqüências e métodos usados para corrigi-los;
- g) A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução da obra ou serviço;
- h) Outros fatos pertinentes que, a critério da CONTRATADA, possam e devam ser objeto de registro.

#### **Pela Fiscalização**

- a) A atestação ou não da validade dos registros e lançamentos feitos pela CONTRATADA;
- b) Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;
- c) As soluções às consultas registradas ou formuladas pela CONTRATADA no Diário de Obra, com envio de correspondência simultânea para o Ordenador de Despesa ao qual a obra está restrita;
- d) Críticas, ressalvas e restrições a respeito dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e suas equipes;
- e) Determinação de providências para o cumprimento dos cronogramas, do projeto e das especificações estabelecidos;
- f) Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho da FISCALIZAÇÃO;
- g) Observações e análises sobre o comportamento da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações contratuais, e também sobre registros e lançamentos feitos pela CONTRATADA no DO.

### **12.3 Fornecimento e manutenção do DO**

O DO deve ser desenvolvido em livro próprio, encadernado, com paginação numerada de forma corrida, conforme o Modelo padronizado no anexo B, incluindo domingos e feriados, quando for o caso, cobrindo o período acumulado a ser estabelecido em função do prazo de execução das obras. O preenchimento do DO será em três vias devendo as mesmas serem distribuídas conforme se segue:

- 1ª Via: Permanece no DO;
- 2ª Via: FISCALIZAÇÃO;
- 3ª Via: CONTRATADA.

O DO deverá ser fornecido pela CONTRATADA, mantido sob a sua guarda e responsabilidade, e colocado em local acessível à FISCALIZAÇÃO. Havendo necessidade de espaço complementar, os registros podem ser feitos no verso da folha.

### **12.4 Considerações gerais**

O DO contém o resultado das inspeções e observações rotineiramente efetuadas pela FISCALIZAÇÃO, no universo da obra contratada, com a finalidade de:

- Avaliar e acompanhar o desempenho da CONTRATADA;
- Aferir o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA.

- b) O desempenho da CONTRATADA deve ser apreciado pela FISCALIZAÇÃO em

toda a sua abrangência, englobando as atividades executivas propriamente ditas, assim como todas as questões que, direta ou indiretamente, participem do complexo da construção e nele exerçam alguma influência. Neste sentido, as inspeções e observações devem contemplar os seguintes quesitos:

- Equipamentos;
- Pessoal;
- Instalações;
- Cronograma Físico;
- Qualidade;
- Atendimento à FISCALIZAÇÃO;
- Administração da Obra; e
- Atendimento Ambiental.

c) Para aferição do cumprimento dos dispositivos contratuais, deve ser considerada a seguinte documentação:

- Edital de Licitação da Obra;
- O Projeto de Engenharia respectivo;
- As Especificações Gerais, Particulares ou Complementares correspondentes;
- A Proposta da CONTRATADA apresentada na Licitação e o Contrato de Obra decorrente;
- A Licença de Instalação, outras exigências de caráter ambiental e o Plano Básico Ambiental (PBA) aprovado pelo órgão ambiental competente;
- O Plano de Trabalho apresentado e os respectivos Planos de Ataque à obra;
- O Cronograma Físico-Financeiro da Obra;
- O Cronograma de “Mobilização dos Recursos” apresentado pela CONTRATADA, envolvendo equipamentos, viaturas, pessoal e material.

d) As inspeções e observações diárias deverão ser procedidas em consonância com o disposto no item b. A partir de tais procedimentos e com base no confronto com a documentação de referência indicada no item c, a FISCALIZAÇÃO, para efeito de registro no Diário de Obra, deverá, obrigatoriamente, identificar e enfatizar as situações que, de forma significativa, correspondam a “não-conformidades contratuais”, ou seja, eventos com “caráter restritivo”.

e) O DO não se superpõe à medição da obra. É, portanto, dispensável o lançamento ou registro no Diário de Obra de dados técnicos ou elementos afins, de quantitativos e respectivas memórias de cálculo, os quais integram, na forma ordinariamente adotada pela FISCALIZAÇÃO, o Corpo da Medição da Obra.

f) Ao fim de cada mês, os registros efetuados diariamente no DO deverão ser objeto de uma análise conjunta (CONTRATADA e FISCALIZAÇÃO), com o objetivo de definir o desempenho mensal da CONTRATADA, bem como de subsidiar, quando for o caso, o processo de decisão por parte dos setores. Por ocasião da análise conjunta realizada a cada mês deverá ser lavrada Ata que materialize as resoluções e as deliberações adotadas.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13. ALTERAÇÕES DO PROJETO**

Quando for imperiosa a alteração do projeto, durante a execução do objeto contratado, esta só poderá ocorrer após autorização por escrito da Seção Técnica do 2º BEC. Será, em princípio, sem ônus para a CONTRATANTE, e mediante a apresentação de desenho sumário ou “sketch” da alteração. No RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto contratado, a CONTRATADA deverá apresentar os desenhos completos e definitivos com as modificações introduzidas e conforme construídas (“as built”).

Correrão por conta da CONTRATADA os ônus decorrentes de circunstâncias particulares da execução do objeto contratado que obriguem, a bem da boa técnica, alterar elementos do projeto ou das especificações, desde que, a critério da FISCALIZAÇÃO da Seção Técnica do 2º BEC, a não adoção desta medida venha a comprometer a segurança ou o bom funcionamento da benfeitoria, CONFORME 12.708 (Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2013), transcrito abaixo:

*“III - mantidos os critérios estabelecidos no **caput**, deverá constar do edital e do contrato cláusula expressa de concordância do contratado com a adequação do projeto básico, sendo que as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite do § 1º do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993;”*

Nenhum serviço ou aquisição que resulte em acréscimo de despesa para o CONTRATANTE poderá ser executado pela CONTRATADA sem autorização por escrito do ORDENADOR DE DESPESA, que não delegará esta atribuição para nenhum membro da FISCALIZAÇÃO.

## **14. MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO**

A CONTRATADA será responsável pelas medidas de proteção aos empregados e a terceiros. Todos deverão usar crachá de identificação em lugar visível, assim como capacetes em cores

diferentes, de acordo com a função do empregado.

As medidas de Segurança do Trabalho obedecerão às "Normas de Segurança do Trabalho" nas atividades da construção civil, citadas no item **NORMAS A SEREM UTILIZADAS**, presentes nessa especificação.

A CONTRATADA deverá manter rigorosamente em dia todas as taxas, impostos e contribuições indicadas pelas leis em vigência, bem como manter a execução de todos os serviços dentro das normas de segurança estipuladas pela lei.

## **15. SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS ESPECIFICADOS**

Todos os materiais necessários serão fornecidos pela CONTRATADA. Deverão ser de primeira qualidade e obedecer às normas técnicas específicas. As marcas citadas nestas especificações constituem apenas referência, admitindo-se outras previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

A utilização dos materiais far-se-á somente após a respectiva aprovação por parte da FISCALIZAÇÃO que — a seu critério e em razão de conhecimento, experiência e bom senso — poderá impugná-los sempre que forem julgados em desacordo com as características do projeto ou com as Normas Técnicas Brasileiras.

Será de responsabilidade da CONTRATADA a realização dos ensaios e testes necessários à verificação da perfeita observância das especificações, no que se referirem aos materiais a serem empregados aos serviços, de conformidade com as exigências e recomendações das Normas Brasileiras e/ou de acordo com solicitação da FISCALIZAÇÃO.

Os materiais especificados poderão ser substituídos, mediante consulta prévia à FISCALIZAÇÃO, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da aquisição do insumo e obedecendo ao cronograma aprovado, por outros similares, desde que possuam as seguintes condições de similaridade em relação ao substituído: qualidade reconhecida ou testada, equivalência técnica (tipo, função, resistência, estética e apresentação) e mesma ordem de grandeza de preço.

A substituição só poderá ser efetuada mediante expressa autorização da Fiscalização, por escrito, sendo objeto de registro no Diário de Obras.

A comprovação de similaridade deverá ser feita por intermédio de catálogos de fabricantes, ensaios e testes, cujo laudo seja elaborado por profissional habilitado, e de documentos de certificação expedidos por órgão público ou da iniciativa privada, com o devido credenciamento. Cabe à CONTRATADA a comprovação da similaridade, sendo de sua responsabilidade qualquer despesa necessária, sem ônus para a CONTRATANTE.

As despesas decorrentes de comprovações, ensaios, testes e laudos mencionados acima, quando necessários, correrão por conta da CONTRATADA.

No caso de não ser mais fabricado algum material especificado e seus similares, a CONTRATADA apresentará uma proposta de substituição para aprovação da FISCALIZAÇÃO, ou esta indicará o seu substituto.

Para indicar as características de forma, textura, cor, resistência, qualidade, material confeccionado e outros aspectos do material a ser empregado nas especificações, serão citadas marcas que devem ser interpretadas como “MARCAS DE REFERÊNCIA”. A FISCALIZAÇÃO poderá autorizar o emprego de materiais, ou equipamentos que desempenham idêntica função construtiva e as mesmas especializações exigidas, isto é, deverá haver analogia total ou equivalência. Porém, a FISCALIZAÇÃO poderá exigir de qualquer material empregado no serviço o “Certificado de Conformidade”, expedido pelo INMETRO, e o teste ou ensaio normalizado pela ABNT.

O estudo e a aprovação pela FISCALIZAÇÃO dos pedidos de substituição só poderão ser efetuados quando cumpridas as seguintes exigências:

1. Declaração que a substituição se fará sem ônus para o CONTRATANTE; e
2. Apresentação de provas de condições de similaridade compreendendo como peça fundamental um laudo de exame comparativo dos materiais, efetuado por laboratório tecnológico idôneo, indicado pela FISCALIZAÇÃO. Quando julgado desnecessário pela FISCALIZAÇÃO, o laudo poderá ser dispensado.

Mesmo que a CONTRATADA tenha apresentado em sua proposta de preços o valor do material supostamente similar ao previsto, isto não será considerado como justificativa para a mudança da especificação.

## **16. ACRÉSCIMO DE DESPESA**

Nenhum serviço ou aquisição que resulte em acréscimo de despesa para o CONTRATANTE poderá ser executado pela CONTRATADA sem autorização por escrito do ORDENADOR DE DESPESA, que não delegará esta atribuição para nenhum membro da FISCALIZAÇÃO.

## **17. CONTROLE DO ANDAMENTO DA OBRA**

- a. O controle do andamento da obra será realizado mediante o emprego de cronograma elaborado pela CONTRATANTE.
- b. A CONTRATADA deverá manter no canteiro de trabalho um Responsável Técnico,

devidamente habilitado, que terá a responsabilidade técnica e civil de execução em tempo integral do objeto a ser contratado. O Responsável Técnico deverá estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO para prestar quaisquer esclarecimentos sobre o andamento da obra.

## **18. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Conforme os seguintes anexos:

ANEXO I – Memorial Descritivo;

ANEXO II – Memorial Justificativo;

ANEXO III– Especificações Técnicas;

ANEXO IV – P Plantas.

## **19. ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

Conforme Orçamento Estimativo no Anexo IV do Projeto Executivo, elaborado com desoneração, conforme referência SINAPI Março/2018, no valor total de **R\$ 473.752,78 (quatrocentos e setenta e três mil, setecentos e cinquenta e dois reais e setenta e oito centavos)**. O orçamento encontra-se com BDI = 26,93%. Para composição do BDI atentar para o ISS praticado em Teresina/PI.

## **20. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo para a execução dos serviços será de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, devendo a mesma submeter à aprovação do 2º BEC a sua proposta de cronograma físico-financeiro para a execução dos serviços.

Teresina, PI, 29 de maio de 2018.

**LEANDRO DOS REIS LOPES – 1º Ten**  
Eng. Civil - Adj. da SecTec - 2º BEC  
Registro Nacional: CREA 2015928456

VISTO:

**ALERRANDRO LEAL FARIAS - Cel**  
Ordenador de Despesas – 2ºBEC