



EDITAL

1 - LICITAÇÃO POR CONVITE Nº018 /2016 .

1.1 Programa de Trabalho: VIGILANCIA EPIDEM. E AMBIENTAL EM SAÚDE – Ficha: 713 – Fonte: 64

1.2 ÓRGÃO / Repartição / **Processo 4136/2016** – Secretaria Municipal de Saúde.

1.3 Convidamos V. S^a a apresentar proposta para o(s) item(s) constante(s) da especificação anexa, a fim de participar da licitação por Convite, pelo tipo de **menor preço global** das obras especificadas neste edital e seus anexos, de acordo com o que determina a Lei 8.666/93, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde, situada a Rua Fagundes Varela, s/n - São Cristóvão Cabo Frio RJ.

Data de entrega e abertura dos envelopes: 07 de junho de 2016

Horário: 10:00 (10 horas e 15 minutos - horário local)

Endereço: Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristovão – Cabo Frio – RJ.

2 - DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

O objeto da Licitação é a contratação de empresa de engenharia especializada para execução, mediante o regime de empreitada por menor preço global, referente serviço de **Reforma do laboratório de Saúde Pública, da Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio**, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Projeto Básico e demais Anexos deste Convite.

O valor global desta Licitação é de **R\$68.872,16** (sessenta e oito mil, oitocentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos).

3 - OS ENVELOPES

Contendo a proposta e documentação, deverão ser entregues pelos proponentes:

Data de entrega e abertura dos envelopes: 07 de junho de 2016

Horário: 10:00 (10 horas e 15 minutos - horário local)

Endereço: Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristovão – Cabo Frio – RJ

A abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações reunir-se-á, em sessão pública, para abertura dos envelopes contendo a documentação e propostas de cada licitante.

Inicialmente, será aberto o envelope contendo a documentação para habilitação.

Logo em seguida, não havendo a ocorrência de recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação que habilite ou inabilite qualquer licitante, serão abertos os envelopes contendo as propostas.

ENVELOPE Nº 01

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

LICITANTE:

REF: Nº DO CONVITE 018/2016

DOCUMENTAÇÃO

ENVELOPE Nº 02

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

LICITANTE:

REF: Nº DO CONVITE 018/2016

PROPOSTA



No **envelope Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO** – a licitante deverá apresentar a seguinte documentação em cópia **com documento originais ou copia autenticada**:

Obs.: os artigos acima mencionados referem-se à lei 8.666/93, permitindo-se aceitação de Certidões Positivas com Efeitos Negativos em casos de débitos tributários suspensos conforme art. 206 do Código Tributário Nacional.

No **envelope Nº 02 - PROPOSTA** - deverá conter em seu interior o seguinte:

3.1 Proposta feita em papel timbrado da empresa, em via única em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada;

3.2 Indicação do nº deste convite;

3.3 Razão social, endereço e CNPJ da empresa

3.4 Proposta com validade não inferior a 60 dias

3.5 O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, fretes, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. O correndo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso:

3.6 Ser assinada por pessoa autorizada, sobre carimbo, com todas as folhas e anexos rubricados.

3.7 Caso seja do interesse da licitante, a proposta deverá conter nome e número do banco, agência e conta corrente, e demais informações, para propiciar crédito em conta.

3.8 A proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação, não sendo aceitas, em nenhuma hipótese, alegações posteriores, sobre cotações emitidas errôneas ou incompletas.

Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

3.9 O licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitação, por meio de carta que anexará ao envelope de proposta, conforme se refiram ao fornecimento do objeto em licitação.

As propostas com preço manifestante inexecutável serão aceitas, desde que, através de documentação, seja comprovada a viabilidade na execução do objeto a ser contratado, em conformidades com a art. 40 inciso X, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

4 - DA DESCLASSIFICAÇÃO:

Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório deste convite;

b) As propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis;

c) As que não atendam aos objetivos deste convite;

Consideram-se preços excessivos aqueles cujos valores ultrapassam o limite máximo do preço unitário e/ou global estabelecidos.

Serão inexecutáveis, aqueles que não demonstram viabilidade através de documentação, comprovando que os custos dos materiais ou dos serviços são coerentes com os de mercado ou com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem o parágrafo 3º do art. 44 da Lei 8.666/93.

5 - DO JULGAMENTO

5.1 Que não atenderem as exigências deste Convite;

5.2 Será considerado vencedor o licitante que oferecer a proposta de **menor preço global da obra especificadas** neste edital, devendo o mesmo ser fixo e irrevogável.

5.3 Em caso de empate, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento.

6 - DO DESEMPATE DAS PROPOSTAS:

No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo

A
v
H



7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da licitação empresas convidadas, inscritas ou não no Cadastro de Habilitação de Licitantes da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, bem como os cadastrados que manifestarem interesse em participar da competição, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para entrega dos envelopes, em número mínimo de 3 (três), que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Convite e seus Anexos, conforme Art. 22, Parágrafo 3º da Lei 8.666/93, desde que, apresentem os documentos especificados a seguir, no envelope n1:

- a) Cartão Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conj. Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débito Relativos às Contribuições Previdenciária e a Terceiros;
- e) Certidão da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (ISS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- g) Registro ou ART – (Anotação de responsabilidade Técnica).
- h) Declaração assinada por **representante legal do licitante** de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o Artigo 27 Inciso V da Lei 8.666/93.
- i) Contrato Social ou Última Alteração Contratual

7.1 No caso de licitantes Microempresa e empresa de pequeno porte a vencedora deve comprovar a Regularidade Fiscal no ato da contratação.

7.2 As empresas podem ser representadas, no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, até o início da sessão de abertura dos envelopes.

7.3 Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.4 Não poderá participar empresa com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

7.5 Não poderá participar empresa em dissolução ou em liquidação;

7.6 Não poderá participar empresa reunida em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

7.7 Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

7.8 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária 33903900 – Vigilância Epidem. E ambiental em saúde, Fonte 064 e Ficha 713 – da Secretaria Municipal de Saúde.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2 Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços de mão-de-obra ou obras de reforma e ampliação;

9.3 Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto dos serviços de mão-de-obra e materiais empregados, diligenciado nos casos que exigem providências corretivas;

9.4 Providenciar os pagamentos das notas fiscais / faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

9.5 Emitir "Ordem de Início" autorizando o início da execução do Contrato;

9.6 Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato.



10 - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

10.1 Manter durante o período de execução do serviço contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Estadual, e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;

10.2 Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.3 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.4 Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

10.5 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

10.6 A CONTRATADA deverá atender o chamado da no prazo de 24 horas;

10.7 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

10.8 Os pedidos de prorrogação serão dirigidos à Secretaria de Saúde, até 05(cinco) dias antes da data do término do prazo contratual e deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.

10.9 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de Saúde, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.10 A CONTRATADA obriga-se a cumprir o disposto nos incisos V do Art. 27 da Lei de Licitações e Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999), figurar no polo passivo de ações/reclamações trabalhistas eventualmente propostas por ocasião da prestação dos serviços objeto do presente convite, excluindo a CONTRATANTE de quaisquer obrigações de natureza trabalhista.

10.11 Fornecer todos os materiais e mão de obra necessários à execução das atividades.

11 - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato com o MUNICÍPIO poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa de mora de 0,1 (um décimo por cento) por dia útil, sobre o valor do Contrato, até o período de 30 (trinta) dias úteis, no descumprimento da prestação pactuada;

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, depois de esgotado o prazo da alínea anterior;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Saúde, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1) As sanções previstas nas alíneas anteriores poderão ser aplicadas em conjunto, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantindo o recurso por parte do interessado, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



2) As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” poderão também ser aplicadas às licitantes que em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista, tenham sofrido condenação definitiva por praticarem por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

12 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de Segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, tel: (22) 2646-2574, na Secretaria Municipal de Saúde, sita à Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão - Cabo Frio/RJ.

13 - DA RESCISÃO:

A Administração poderá rescindir o contrato, de pleno direito, a qualquer tempo, independentemente de ação, notificação judicial ou extrajudicial, nos previstos nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14 - DA FISCALIZAÇÃO:

O objeto licitatório será acompanhado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO e fiscalizado por servidor formalmente designado, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

14.1 - À fiscalização ficam reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no presente, e em tudo o mais referente à qualidade e quantidade do material, desde que não acarrete ônus para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO ou modificação do Contrato.

14.2 - A Contratada declara aceitar todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotado, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao cumprimento do contrato.

14.3 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO e a terceiros.

15 - PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1 Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa o presente Convite que, deverá ser assinada pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;

15.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

15.3 Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

15.4 É facultado à Administração, quando o(a) convocado(a) não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Será de 05 (cinco) dias, a contar da data de emissão da nota de empenho.

16 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

As obras especificadas deverão ser feitas mediante solicitação e autorização do Setor responsável por um período de 30 (trinta) dias, a contar da primeira Ordem de Início de Serviços.

17- DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento ao adjudicatário vencedor será feito através de transferência bancária, de conformidade com faturas apresentadas quando da prestação do serviço, devidamente atestada.



17.2 O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, com também, o valor dos pagamentos eventualmente antecipados, obedecerão ao disposto na alínea "d", inciso XIV, do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo:

17.3 Compensação financeira, por eventuais atrasos, incidindo juros de 2% (dois por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data de recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal) e a data do efetivo pagamento.

17.4 O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontada a taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata tempore*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal), em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

18 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O (A) CONTRATADO(A) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste convite.

19.2 A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município;

19.3 A homologação da presente Licitação será feita pela Secretária de Saúde do Município de Cabo Frio, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

19.4 A Comissão poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso após a hora marcada para o início da licitação;

19.5 Os recursos às decisões da Comissão Permanente de Licitação obedecerá ao disposto no art. 40, inciso XV, combinado com o artigo 109, § 6º da Lei Federal 8.666/93;

19.6 O recebimento do objeto, obedecerá o disposto no art. 40, inciso XVI, combinado com o art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.7 Esta licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do Artigo 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

19.8 A Comissão Permanente de Licitação dirimirá as dúvidas que suscite o Convite, desde que argüidas por escrito até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para abertura dos envelopes.

Constituem parte integrante deste Convite, independente de transcrição, os seguintes anexos:

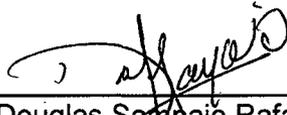
Projeto Básico

ANEXO I – Especificação do serviço

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III – Cronograma Físico-financeiro

Cabo Frio, 30 de maio de 2016.



Douglas Sampaio Rafael
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Douglas Sampaio Rafael
Diretor de Departamento
Município de Cabo Frio - RJ
Sec. Mun. de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 4161/2016

Folha Nº 60

Rubrica do Funcionário

Projeto Básico

REFORMA DO LABORATÓRIO DE SAÚDE PÚBLICA (SAÚDE COLETIVA)

1. Objeto

Contratação de empresa especializada na área de engenharia e/ou arquitetura para a prestação de serviços de Serviço: Serviços e reparos de telhado, portas, fechaduras, elétrica, hidráulica, gesso, pintura, sanitários abertura de portas, Inst. Ar-condicionado da Secretaria Municipal de Saúde em Cabo Frio- Rio de Janeiro.

·	Abertura de portas	
·	Verificação de janelas	
·	Reparos de gesso	
·	Reparos no piso	
·	Colocação de piso	
·	Colagem de rodapé	
·	Substituição de tomadas	
·	Acréscimo de tomadas	
·	Revisão da parte hidráulica	
·	Revisão da parte elétrica	
·	Pintura	
·	Instalação de ar condicionado	

2. Objetivo

Estas especificações têm como objetivo estabelecer básicas para a prestação de mão de obra e fornecimento de materiais para execução dos serviços acima descritos.

3. Terminologia

Para os estritos efeitos de Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

1. Contratante

Órgão que contrata a para execução dos serviços objeto da licitação.

3.2. Contratada

Empresa contratada para a execução de serviço objeto da licitação.

3.3. Fiscalização

Atividade exercida de modo sistemático pela Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

3.4. Projeto Básico

Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para caracterizar a obra, elaborado com base no Estudo Preliminar, e que apresente o detalhamento necessário para a perfeita definição e quantificação dos materiais, equipamentos e serviços relativos da obra.

3.5. Planilha orçamentária

3.6. Memória de Cálculo

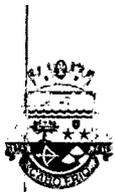
3.7. Cronograma de Físico – Financeiro

4. Legislação, normas e regulamentos

4.1. A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, Regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

4.2. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

4.2.1 Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CONFEA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 4161/2016

Folha Nº 01

Rubrica do Funcionário

4.2.2. Código de obras e Lei de uso e ocupação do Solo;

4.2.3. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

4.2.4. Normas das concessionárias locais de serviços;

4.2.5. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

4.2.6. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego- MTE;

4.2.7. Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;

4.2.8. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato;

5. Condições Gerais

5.1: Diretrizes Gerais de Obras

Toda a obra deverá ser desenvolvida de forma harmônica e consistente, observando a compatibilização entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, e atendendo às seguintes diretrizes gerais para a obra:

5.1.1. Aprender as aspirações do Contratante em relação a obra, o plano de desenvolvimento em que o mesmo se insere, os incentivos e as restrições a ele pertinentes;

5.1.2. Definir materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos da obra e às condições do local de implantação, adotando estratégias como o uso de materiais com certificação ambiental e de equipamentos com alta eficiência energética, o uso de cargas e outros dispositivos de baixo consumo de água, a redução do desperdício de materiais e a reciclagem de resíduos sólidos;

5.1.3. Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistema de modulação e padronização compatíveis com as características da obra;

5.1.4. Adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;

5.1.5. Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação da obra;

5.1.6. Adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo ao que determina o Decreto Federal nº 5296/2004, a NBR 9050/2004 e demais da ABNT;

5.1.7. Adotar soluções técnicas que ofereçam segurança aos funcionários ao corpo docente discente e usuários e proteção contra roubos, furtos e vandalismo;

5.1.8. Adotar soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção das instalações;

5.1.9. Incluir a planilha orçamentária os equipamentos que se incorporarão diretamente à obra, de modo que os mesmos sejam fornecidos, instalados e testados pela empresa que executará a obra;

5.1.10. Levar em consideração no dimensionamento das esquadrias (janelas e portas) a dimensão dos equipamentos e móveis a serem instalados nos ambientes, de forma a evitar reformas de serviços;

5.1.11. Não serão aceitas ligações provisórias de água e energia. Estas ligações serão definitivas junto às concessionárias locais. Antes do término da obra a contratada deverá procurar o setor da PMCF para transferência de titularidade destas contas quando for o caso.

5.1.12. Vedação provisória da área com tapumes promovendo a segurança absoluta dos pacientes e funcionários do hospital quando os serviços forem executados com o laboratório em funcionamento.

5.1.13. Fornecimento e fixação da placa de obra nos padrões da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

5.1.14. A fixação das placas dos responsáveis pela execução da obra.

5.2. Material Técnico Disponível

5.2.1. Os projetos e demais documentos existentes nas dependências do Contratante, referentes à área objeto de intervenção, serão colocados à disposição da contratada, que se incumbirá de executar quaisquer conferências e/ou levantamentos que se necessáries para o desenvolvimento do trabalho.

5.3. Coordenação e Responsabilidade

5.3.1. A contratada indicará um Coordenador para o desenvolvimento da obra, assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica, fornecendo ao contratante os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica;

5.3.2. A contratada deverá contar com equipe de profissionais habilitados à elaboração da obra em questão, nas várias modalidades envolvidas, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia- CREA;

5.3.3. A contratada deverá responsabilizar-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 objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 4161/2016

Folha Nº 62

Rubrica do Funcionário

5.4. Subcontratação

5.4.1. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato;

5.4.2. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

5.5. Desenvolvimento da obra

5.5.1. Toda a obra deverá ser desenvolvida em conformidade com as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Municipal e com este Projeto Básico, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pelo Contratante.

5.5.2. O desenvolvimento de todas as etapas é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.

5.5.3. Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas do cronograma físico financeiro estabelecido no item 6- Etapas da obra, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e refazimento dos serviços.

5.5.4. A contratada deverá 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.

5.5.5. A contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão de obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas da obra.

5.5.6. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Contratante antes da execução dos serviços correspondentes.

5.5.7. Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

5.5.8. Os trâmites para a aprovação da obra junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada.

5.5.9. As impropriedades apontadas pelo Contratante e pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para o Contratante.

5.5.10. A aprovação da obra não eximirá os autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

5.5.11. A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, quando for o caso cópias dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes.

5.5.12. O Contratante deterá o direito de prioridade intelectual dos Projetos desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

5.6. Apresentação de Desenhos e Documentos

5.6.1. Os textos e demais documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do Contratante;
- Identificação da Contratada (nome da empresa e CNPJ) e dos autores dos Projetos (nome, habilitação e registro profissional, número da ART e assinatura);
- Identificação da edificação (nome e endereço completo);
- Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação);
- Identificação do documento (título, data da emissão, data e número de revisão);
- Demais dados pertinentes;

5.6.2. A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos da obra em obediência aos padrões previamente definidos pelo Contratante.

5.6.3. A Contratante deverá apresentar, por intermédio do autor da Planilha Orçamentária; Declaração de compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes da planilha com os quantitativos do Projeto e com os custos da EMOP, conforme modelo a ser fornecido pelo SUS.

5.6.4. A Contratada deverá fornecer à Contratante cópia em CD/DVD de boa qualidade.

5.6.5. Os documentos técnicos de cada um dos Projetos deverão ser agrupados em jogos separados e independentes, em correspondência a cada atividade técnica envolvida.

5.6.6. Os desenhos de cada Projeto deverão ser numerados sequencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto.

5.6.7. Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada, para cada Projeto, a simbologia utilizada.

5.6.8. O Contratante poderá exigir a apresentação e/ou o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgarem convenientes para a perfeita caracterização do Projeto; como por exemplo, as Memórias de cálculo que determinaram a Planilha Orçamentária, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

6. Etapas da Obra

63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 4161/2016

Folha Nº 63

Rubrica do Funcionário 

O Projeto será elaborado em quatro etapas sucessivas: Programa de Necessidades, Estudo Preliminar, Projeto Básico.

6.1. Programa de Necessidades

6.1.1. O Programa de Necessidade definirá as características de todos os espaços necessários à realização das atividades previstas para a obra.

6.1.2. Para forro será necessária a locação de andaime com elementos tubulares, plataforma ou passarela de madeira e barra para ferro feito com madeira e forro de gesso, para melhora do aspecto na unidade de saúde;

6.1.3. Pintura com tinta látex semi brilhante, pintura interna ou externa, preparo de madeira nova e reparo de superfície para melhorar o aspecto da unidade hospitalar;

6.1.4. A Contratada deverá agendar com o Contratante a data que irá vistoriar o imóvel;

6.1.5. A vistoria do imóvel deverá ser amplamente registrada através de material fotográfico e relatórios que serão anexados ao Programa de Necessidades;

6.1.6. O Contratante apresentará à contratada a lista de equipamentos previstos para serem instalados na edificação (constando suas quantidades e especificações técnicas), que depois de avaliada e pactuada entre as partes, será anexada ao relatório a ser entregue na etapa de programa de Necessidades;

6.1.7. Para a elaboração do Programa deverão ser considerados os seguintes dados:

a) Valor disponível para a execução dos serviços: R\$68.872,16 (sessenta e oito mil, oitocentos e setenta e dois mil e dezesseis centavos)

b) Número previsto de funcionários da obra: 08

c) 000 funcionários; (quantitativo a ser adequado de acordo com cada proposta)

6.1.08. O programa de necessidade será constituído por um relatório contendo a sistematização das informações coletadas e a definição dos ambientes a serem projetados;

6.1.09. Os dados coletados citados acima e outros que a Contratada considerar relevantes deve constar no relatório de entrega desta primeira etapa;

6.1.10. A contratada deverá levantar junto aos órgãos de aprovação do município, as informações necessárias para o desenvolvimento adequado dos serviços. O desconhecimento da legislação ou de condicionantes do Contratante não será justificativo para aditivos ou incorreções de Projeto;

6.2. Estudo Preliminar

6.2.1. O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental da obra;

6.2.2. Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, os índices, e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos;

6.2.3. Deverá ser apresentado nesta etapa o fluxograma (fluxo de entrada de gêneros alimentícios, fluxo de saída de lixo, fluxo de entrada e saída de funcionários, entre outros) para que não prejudique o cronograma e o organograma funcional do Laboratório;

6.2.4. Para que as definições desta etapa serão consideradas os equipamentos e mobiliários previstos para serem instalados na edificação e as interferências entre os sistemas previstos, e será apresentada a estimativa de custo da obra;

6.3. Produtos a serem apresentados na etapa de estudo preliminar:

6.3.1. Estudos e desenhos (fluxograma, organograma funcional, soluções propostas para atendimento ao programa de necessidades);

6.4. Produto a serem apresentados nas etapas de projeto básico:

6.4.1. Documentos Gráficos

Estes produtos consistem na representação técnicas da obra a ser realizada mediante desenhos de arquitetura e engenharia em escala, sendo constituído por pranchas (folhas de desenho) com cotas.

Para a Etapa de Projeto Básico serão apresentados os seguintes documentos gráficos:

6.4.2. Planilha Orçamentária

6.4.2.1. A Planilha Orçamentária deverá pautar-se nos preços da Tabela EMOP;

6.4.2.2. A Planilha Orçamentária será elaborada devendo apresentar minimamente as seguintes informações:

a) Discriminação dos serviços

b) Quantitativo de cada serviço

c) Custo unitário dos serviços

d) Custo total de cada serviço

6.4.3. Cronograma Físico- Financeiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 4161/2016

Folha Nº _____

Rubrica do Funcionário

O Cronograma Físico- Financeiro deve apresentar a previsão de gastos mensais com cada uma das etapas da obra, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este Cronograma deve conter o percentual mensal de execução dos serviços, e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total da obra, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.

6.4.3.1. Para a elaboração do Cronograma Físico Financeiro é importante realizar um estudo do processo de implantação do Programa proposto para definição do tempo disponível para a realização da obra;

6.4.3.2. Outros aspectos relevantes para elaboração deste documento são:

- a) Identificação do processo construtivo;
- b) Estrutura disponibilizada à execução da obra (maquinário e ferramentas);
- c) Verificação do estado de acesso e do local de implantação (distâncias para transportes internos e externos à obra, condições das vias de acesso, locais de descarga e armazenamento dos materiais, inclinações do terreno, etc.);
- d) Avaliação das características geológicas do terreno (altura do lençol freático, composição e estabilidade do terreno, etc.);
- e) Condições para execução de cada serviço;
- f) Disponibilidade de mão de obra (observar o número e a qualificação dos funcionários que irão atuar na execução da obra).

7. Fiscalização

Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das posições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

7.1. A Fiscalização ficará a cargo da Secretária Municipal de Saúde do município de Cabo Frio do estado do Rio de Janeiro (definir a unidade fiscalizadora responsável) a qual constituirá uma banca técnica multidisciplinar formada por arquiteto, engenheiro civil (definir equipe técnica mínima para acompanhamento) para avaliação dos documentos produzidos;

7.2. O Contratante designará um ou mais profissionais com registro no conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA estadual, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Termo de Referência, providenciando o registro das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica- ART de Fiscalização. Os profissionais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização farão parte da banca técnica multidisciplinar;

7.3. Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

7.3.1. O Contratante manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessário ao acompanhamento e controle dos trabalhos;

7.3.2. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

7.3.3. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante;

7.3.4. A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de referência, orçamentos, cronogramas, correspondências, etc.;
- b) Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;
- c) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada quem embarace a ação da Fiscalização;
- d) Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;
- e) Esclarecer ou solucionar incoerência, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- f) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- g) Analisar e provar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;
- h) Verificar e aprovar as soluções propostas nos Projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender as necessidades do Contratante;
- i) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- j) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;
- k) Receber provisoriamente e definitivamente a documentação final de cada etapa do Projeto, verificando o atendimento aos comentários efetuados e a apresentação de todos os documentos previstos;

7.3.5. Os documentos produzidos em cada etapa do Projeto serão submetidos à avaliação da banca técnica multidisciplinar, que emitirá parecer técnico favorável ou desfavorável, aprovando ou não a etapa correspondente. Em caso de parecer favorável, a Contratada será autorizada a iniciar os trabalhos da etapa subsequente;

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 4161/2016

Folha Nº 65

Rubrica do Funcionário

7.3.6. Independentemente da aprovação das etapas de Projeto Básico pela Fiscalização, enquanto houverem pendências técnicas apontadas pela SMS e/ou pelos gestores a Unidade educacional bem como órgãos oficiais (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias, etc.)

7.3.7. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocado para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;

8. Prazo de execução e condições de pagamento

8.1. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência;

8.2. O Contratante devesse efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovados pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.3. Os pagamentos das faturas estão condicionados:

8.3.1. À análise e aprovação pela Fiscalização e pelo Gestor da secretaria Municipal de Saúde;

8.3.2. À apresentação das Anotações de Responsabilidades Técnica (ART), acompanhadas pelos seus respectivos comprovantes de quitação;

8.4. Alteração do escopo por iniciativa do Contratante durante a execução da obra caso haja necessidade devesse seguir o sentido do inciso I do art. 65 da Lei Federal 8666/93, prevê a possibilidade de o contrato ser alterado mediante aprovação da Contratante e, com as devidas justificativas, nos seguintes casos;

8.5. O prazo para execução e entrega do serviço será de acordo com o cronograma FÍSICO-FINANCEIRO, a partir da emissão da ordem de serviço, obedecendo ao cronograma abaixo, para elaboração e apresentação dos produtos de cada etapa. Para efeito de pagamento de parcelas devidas, serão considerados os percentuais sobre o valor global dos serviços conforme tabela abaixo:

8.6. Caso as etapas de Programa de necessidades e Estudo Preliminar não forem cumpridas, poderá ocorrer rescisão do contrato sem ônus para o Contratante.

8.7. Caso haja modificação de área (metragem quadrada) em qualquer uma das etapas do Projeto em relação à tabela apresentada no item 6.1, o valor orçado para os serviços será mantido, não podendo a Contratada solicitar pagamento de serviços extras;

9. Recebendo da obra

9.1. Para cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei nº 8666/1993, ao final dos serviços, a Contratada fará uma comunicação escrita ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste termo de referência.

9.2. A obra será recebida provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do tratamento da comunicação escrita da Contratada; e definitivamente por servidor ou comissão designada competente, mediante termo circunstanciado, pelas partes, após o decurso do prazo de até 30 (trinta) dias de aprovação, contados a partir do recebimento provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/1993.

9.3. A obra será entregue sem entulhos, totalmente limpa e desinfetada e a limpeza compreenderá os seguintes itens, vidros limpos sem vestígios do manuseio dos materiais de instalação, esquadrias sem vestígios de pintura e fitas de proteção da pintura, granitos limpos e com todo o polimento refeito em função da instalação azulejos limpos e com o rejunte uniforme e sem diferença de tonalidade, calhas, lajes e cobertura limpas e sem resíduos de obras, pisos e rodapés limpos e com a proteção indicada com laje uniforme, pavimentos externos rejuntados e sem quebra de peças, caixas e ralos externos com grelhas sem fendas e arremates perfeitos, pinturas sem vestígios de fitas de proteção e coloração uniforme sem corrimentos de excesso de tinta e sem respingos no chão e em outras superfícies, granitos rejuntados e limpos sem vestígios do rejunte dos azulejos, todos os excessos de massa ausentes de quaisquer superfícies, aparelhos sanitários, louças, ralos e complementos limpos, peças em aço inox limpas de acordo com as recomendações do fabricante;

9.4. A entrega de Projetos se dará na Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio – Estado do Rio de Janeiro.

10. Condições para apresentação de proposta para a licitação

10.1. Habilitação Técnica:

10.1.1. Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação da licitante e de seus Responsáveis Técnicos na forma da legislação vigente;

10.1.2. Declaração de disponibilidade, entre os Responsáveis Técnicos da Empresa, de pelos menos, um arquiteto e um engenheiro civil (avaliar o nível de exigência de acordo com a proposta) para a execução dos trabalhos a contratar, devendo a comprovação de vínculo desses profissionais com a licitante ser demonstrada através do registro da Empresa no CREA, em que figurem os profissionais relacionados;

10.1.3. Apresentação de um (avaliar se necessário mais de um) Atestado de capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente visado no CREA ou transcritos de seu acervo, em que figure os Responsáveis Técnicos da Empresa relacionados na declaração de que trata, comprovando a execução, em cada atestado, de serviços compatíveis em características e complexidade àqueles relativos ao objeto da licitação;

65



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 4161/2016

Folha Nº 65

Rubrica do Funcionário

10.2. Vistoria:

10.2.1. A licitante deverá incluir na proposta, Declaração de vistoria, fornecida pelo Contratante, atestando o comparecimento de técnicos credenciados ao local onde será executada a obra objeto a ser contratado, para conhecimento e avaliação das peculiaridades relativas aos serviços a serem desenvolvidos, tomando ciência das condições gerais do imóvel.

10.2.2. No ato da vistoria, as licitantes devem interar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos;

10.2.3. A vistoria deverá ser previamente agendada, e deverão comparecer técnicos habilitados;

10.2.4. Para realizara vistoria, os representantes deverão apresentar registro profissional e documento comprovando estarem credenciados pela empresa interessada;

Salvador Marques Alves

Engenheiro Civil

CREA nº 42286 D-RJ.

Handwritten signature