

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados na área de engenharia e arquitetura para elaboração de PROJETOS EXECUTIVOS E COMPLEMENTARES para as obras de ampliação do Hospital Bom Pastor – “Hospital da Criança” no Município de Varginha – FHOMUV

### 2. JUSTIFICATIVA

Atender o disposto na Lei nº 8.666/93, que estabelece: toda obra deve seguir na sequência; projeto básico, projeto executivo e execução das obras e serviços, justificando a necessidade da presente contratação.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem executados contemplam a elaboração de projetos complementares ao projeto básico apresentado no Anexo I, com a devida aprovação Municipal e da Vigilância Sanitária Estadual, visando as obras de ampliação do Hospital Bom Pastor – “Hospital da Criança” no Município de Varginha – FHOMUV, a saber:

3.1.1. Sondagem de Solo

3.1.2. Projeto Estrutural

3.1.3. Projeto Hidrossanitário

3.1.4. Memorial Descritivo

3.1.5. Relatório Técnico

3.1.6. Planilha Orçamentária – com indicação dos códigos SINAPI e/ou SETOP – com respectivas Memórias de Cálculo

3.1.7. Cronograma Físico-Financeiro

3.2. Os projetos e demais documentos a serem elaborados deverão estar compatibilizados no seu conjunto, integrando às soluções evitando contratempos que encareçam o trabalho, atrasem o cronograma de obras ou que desperdicem o tempo dos profissionais com retrabalho.

3.3. Os serviços a serem contratados, consistem na elaboração de projetos executivos, abrangendo desenhos, especificações técnicas de materiais e serviços, memoriais descritivos e de cálculo, cadernos de encargos, orçamentos, incluindo levantamento de quantitativos e elaboração de listas de materiais, cronogramas físico-financeiros dos serviços.

3.4. Os Projetos deverão ser elaborados respeitando as normas técnicas brasileiras da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e todas normas pertinentes aplicáveis ao objeto do presente Projeto Básico.

3.5. O Município disponibilizará o Projeto Arquitetônico Básico, composto dos seguintes documentos:

- a) Plantas Baixas de cada ambiente com layout;
- b) Plantas Baixas com pontos hidrossanitários;
- c) Plantas Baixas de implantação e movimentação de terra;
- d) Cortes e fachadas

3.6. Os serviços a serem prestados atentarão para o a seguir detalhado e serão precedidos da emissão de AF – Autorização de Fornecimento:

#### 3.6.1. PROJETOS EXECUTIVOS COMPLEMENTARES

3.6.1.1. Os projetos executivos especificados no item 3.1. são o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), incluindo peças gráficas, memoriais descritivos, especificações técnicas e de serviços, quantitativos de materiais, memoriais de cálculos e planilhas de custos de todas as especialidades envolvidas. Fazem parte do escopo dos Projetos Executivos a elaboração de listas de material por projeto ou etapa de obra ou serviço, bem como o seu registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU). Cada Projeto Executivo deverá ser composto dos mesmos elementos do Projeto Básico, porém em grau de detalhe adequado à nova etapa de projeto.

3.6.1.2. Deverão ser apresentados os seguintes projetos:

##### 3.6.1.2.1. SONDAGEM DO SOLO:

- Efetuar sondagens profundas com vistas ao dimensionamento das fundações das áreas a serem ampliadas e apresentar o número de furos e relatórios de ensaios conforme normas da ABNT.
- A Contratada poderá subcontratar este serviço, porém continuará responsável pelo mesmo e pela execução financeira do contrato.
- ART/CREA ou RRT/CAU quitada.

##### 3.6.1.2.2. PROJETO ESTRUTURAL:

- O projeto estrutural deverá ser antecedido de estudos que permitam a avaliação do melhor tipo de fundação e solução estrutural para a obra.
- Deverá ser realizada sondagem no terreno onde será instalada a ampliação e apresentado o perfil do terreno.
- Caberá à Contratada do projeto estrutural e de fundações os estudos pertinentes para compatibilização dos elementos necessários à edificação existente e aos demais projetos complementares, para o perfeito acompanhamento das soluções necessariamente conjuntas.
- Deverão ser apresentados todos os quantitativos referentes ao projeto em questão, memórias de cálculo, além do seu detalhado orçamento em planilha específica e as especificações técnicas, que poderão ser ampliadas ou complementadas a pedido da fiscalização, mesmo que já tenham sido recebidas.
- ART/CREA ou RRT/CAU quitada.

##### 3.6.1.2.3. PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS:

- Detalhes das Instalações hidrossanitárias, contemplando a rede de água fria e esgoto destes ambientes.
- Rede de drenos de ar condicionado.
- Rede de Gás.
- Outros pontos de consumo como: bebedouros, máquinas de café, etc.
- ART/CREA ou RRT/CAU quitada.

##### 3.6.1.2.4. PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS:

- O projeto deverá ser completo, com todas as informações necessárias para a sua perfeita execução, contemplando inclusive, se for o caso, as redes de dutos necessárias para a distribuição.

- Deverá existir compatibilidade entre o projeto em questão e os demais projetos complementares, no intuito de impedir colisão das redes de ar condicionado, , com as redes dos demais projetos complementares.
- ART/CREA ou RRT/CAU quitada.

3.6.2. Consideram-se incluídos nos subitens acima elencados, além dos Projeto Básico –. projetos especializados, elaboração e entrega pela empresa a ser contratada dos seguintes elementos:

3.6.2.1. Memorial descritivo apresentando todas as Especificações Técnicas e Encargos, para cada um dos projetos executivos solicitados, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da obra. Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, tipo de material, dimensões e características físicas dos elementos de alvenaria (blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos maciços, divisórias, etc), classificação, dimensão e cor dos acabamentos utilizados, entre outras informações pertinentes. Os materiais de acabamento especificados no Memorial Descritivo deverão ser devidamente indicados na planta baixa, nos cortes e fachadas, devendo estar associados a uma legenda;

3.6.2.2. Orçamento para execução da obra, discriminando todos os projetos elaborados, considerando os valores praticados no mercado;

3.6.2.3. Planilha Orçamentária, a ser preenchida pelas empresas que irão concorrer em licitação para executar a obra contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a. Discriminação dos materiais e serviços;

b. Quantitativo de cada material e serviço;

c. Custo unitário dos materiais e serviços;

d. Custo total de cada material e serviço;

e. Valor máximo do BDI (Benefício e Despesas Indiretas) que deverá ser incluído ao final da Planilha Orçamentária, conforme Acórdão do TCU 2622/2013-P;

3.6.2.4. Cronograma físico-financeiro contendo a previsão de gastos, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este Cronograma deverá 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.

3.6.2.5. Recolhimento das taxas e registros das ART (Registro de Anotações de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) junto ao CAU. As ART's ou RRT's deverão ser devidamente preenchidas observando as especialidades diversas que deverão ser desdobrados em tantos profissionais quantos forem, os profissionais envolvidos no objeto do contrato. Os formulários de ART's ou RRT's deverão ser entregues devidamente quitadas e assinadas por seus Responsáveis Técnicos;

3.6.2.6. Plantas, “layouts”, Produtos Gráficos e Relatórios Técnicos.

3.6.2.7. Os desenhos e projetos deverão ser elaborados por meio de software AUTOCAD (ou outro que guarde total compatibilidade), obedecendo rigorosamente aos padrões definidos pelas normas técnicas estabelecidas e pelas disposições da contratante. As planilhas deverão estar em formato “xls”, e os documentos em formato “doc” (ou outros que guardem total compatibilidade).

3.6.2.8. A Contratada deverá entregar 03 (três) jogos de todas as plantas requeridas, plotadas em papel sulfite, formato A1 (594mm x 841mm) e em formato A4 (210mm x 297mm), assim como os demais itens

elencados neste documento e que se fizerem necessários também impressos e devidamente assinados por seus Responsáveis Técnicos. Toda a documentação entregue impressa deverá ser incluída em um CD-ROM, contendo todos os arquivos em formato compatível aos solicitados acima, além dos mesmos em versão "pdf", compatível com o software Adobe Acrobat Reader, com vistas à disponibilização quando da licitação.

3.6.2.9. As aprovações dos estudos e projetos por parte do órgão técnico do Município não eximem a responsabilidade técnica da Contratada sobre sua autoria, nem caracterizam responsabilidade técnica solidária.

3.6.2.10. Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação do Contratante.

3.6.2.11. Será de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação pela Prefeitura.

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

3.6.2.13. A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

3.6.2.14. Os projetos e as especificações elaborados integrarão o acervo técnico da Secretaria Municipal de Saúde e FHOMUV, preservada a menção de auto. A vistoria ao local da implantação do projeto é facultativa e, se necessário, poderá ser previamente agendada pelo telefone (35) 3690-1029 FHOMUV – Serviço de Engenharia/Arquitetura e Manutenção Hospitalar, podendo ser realizada de segunda à quinta, no horário de 7:00 às 11:00 horas.

#### 4. PRAZOS PARA EXECUÇÃO

4.1. O prazo para execução do objeto do presente será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do competente instrumento contratual.

4.1.1. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de acompanhamento pela fiscalização da obra e FHOMUV.

#### 5. VISTORIA

A vistoria ao local da implantação do projeto é facultativa e, se necessário, poderá ser previamente agendada pelo telefone (35) 3690-1029 FHOMUV – Serviço de Engenharia/Arquitetura e Manutenção Hospitalar, podendo ser realizada de segunda à quinta, no horário de 7:00 às 11:00 horas.

#### 6. LEGISLAÇÃO APLICADA

6.1. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais, direta e indiretamente, aplicáveis ao objeto do contrato.

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

6.2.1. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CAU/CONFEA;

6.2.1.1. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais; 7.2.1.2. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;

6.2.1.3. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, regulamentadas pelo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia;

6.2.1.4. Lei 8.666/93;

6.2.1.5. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA, sem prejuízo das demais exigências previstas no ato convocatório e anexos, deverá:

7.1.1. Cumprir rigorosamente o disposto no item 3 deste Projeto Básico;

7.1.2. Indicar, na data prevista para assinatura do contrato, engenheiro civil e, ou, arquiteto responsável, registrado no CREA ou no CAU, para responder pelos serviços e dirimir possíveis dúvidas da Administração.

7.1.3. Responsabilizar-se, direta e indiretamente, por todas as despesas decorrentes da execução destes serviços, tais como equipamentos e ferramentas, bem como aquisição de todos os materiais de consumo necessários;

7.1.4. Utilizar boa técnica, atender às normas técnicas pertinentes, códigos de obras e edificações, normas técnicas das empresas concessionárias e órgãos de fiscalização, conforme as instruções e manuais técnicos dos materiais e equipamentos especificados em projetos e orientações específicas da Contratante, mantendo coerência e integração entre eles;

7.1.5. Implantar adequadamente a execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando sempre os serviços de forma meticulosa, mantendo em perfeita ordem o ambiente de trabalho, equipamentos e materiais utilizados;

7.1.6. Instruir todas as providências para obter a viabilidade da execução dos projetos objetos do certame, junto às autoridades competentes para tanto.

7.1.7. Cumprir as exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;

7.1.8. Responsabilizar-se, ressarcindo todo e qualquer dano à contratante ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão sua ou de seu empregado;

7.1.9. Manter e exigir de seus empregados sigilo sobre dados que porventura venham a ter conhecimento por força da contratação;

7.1.10. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato administrativo, que venham a ser solicitados pelo contratante;

7.1.11. Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da presente contratação. A inadimplência da Contratada, com referência a esses encargos não transfere à Administração e FHOMUV a responsabilidade por seu pagamento;

7.1.12. São expressamente vedadas à contratada a contratação de agente público pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal e FHOMUV durante a vigência deste contrato administrativo;

7.1.13. A Contratada não poderá invocar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes destes fatos;

7.1.14. A Contratada fica proibida de veicular e comercializar os produtos gerados, relativos à prestação dos serviços de que trata o objeto deste Projeto Básico;

7.1.15. A Contratada não poderá divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em função do vínculo contratual estabelecido, tampouco utilizar o nome da FHOMUV para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização da autarquia;

7.1.16. A Contratada deverá providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou junto ao CAU os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto deste Projeto Básico;

7.1.17. A Contratada deverá entregar, à Contratante, uma via das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) relativas a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.

7.1.18. Manter preposto, aceito pela Administração e FHOMUV, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, franqueando livre acesso da contratada e de seus responsáveis técnicos aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados, observadas as normas internas;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo por um representante especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº. 8.666/1993;

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações geradas;

8.4. Não utilizar a Contratada em outros serviços não abrangidos no contrato;

8.5. Efetuar o pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA no prazo estabelecido no Contrato.

## 9. PROPOSTA

9.1. Os proponentes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar o presente Projeto Básico, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, eis que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o contratado cobrar “serviços extras” e / ou alterar a composição de seus preços unitários. Deverá ser computado, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais etc., necessários à completa execução dos serviços.

9.2. A proposta deverá conter, dentre outras, as seguintes informações:

9.2.1. Dados da empresa (Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, etc.);

9.2.2. Conta bancária (nome e número do banco, da agência e da conta corrente);

9.2.3. Todos os documentos necessários à sua habilitação;

9.2.4. Planilha de Custo e Formação de Preços;

9.2.5. A proposta deverá ter seus valores expressos em moeda corrente nacional e prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

## 10. INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. A vigência do Contrato será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que ocorra um dos motivos previstos no § 1º do Art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## 11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento referente ao serviço executado será efetuado mediante Ordem Bancária, através de crédito em conta corrente, no prazo de 05 dias úteis a contar da data do recebimento definitivo dos serviços.

## 12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização dos serviços será exercida pela SEMUS e FHOMUV, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a perfeita execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoa habilitada.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a adimplida às penalidades constantes no art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº.8.666, de 21 de junho de 1993, assegurados os constitucionalíssimos do contraditório e da ampla defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades, além das demais previstas em norma pública (da qual não se pode alegar desconhecimento) e mencionadas no contrato:

a. Advertência;

b. Multa;

c. Suspensão temporária de participar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei, perante a autoridade competente que aplicou a sanção.

14. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS Os Projetos serão recebidos provisoriamente pela Contratante, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 5 (cinco) dias do recebimento da comunicação escrita da Contratada; e definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 5 (cinco) dias de observação, contados a partir do recebimento

provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/1993.

Varginha/MG, 17 de outubro de 2019

Mário Carvalho Terra  
Secretário Municipal de Saúde