

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo (51) 2200-0201

secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA 88/2024

RM N° 10.906/2024

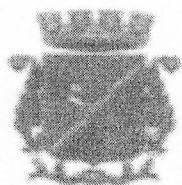
O presente TERMO DE REFERÊNCIA objetiva estabelecer os critérios e requisitos imprescindíveis para a satisfação das necessidades administrativas, financeiras e assistenciais, frente à reforma de 04 (quatro) Unidades Básicas de Saúde (UBS).

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura e/ou Engenharia, para a reforma de 04 (quatro) Unidades Básicas de Saúde (UBS), a saber:
 - 1.1.2 UBS Scharlau;
 - 1.1.3 UBS Rio Branco;
 - 1.1.4 UBS São Cristóvão;
 - 1.1.5 UBS Santo André.
- 1.2 O objeto será contratado de acordo com os termos e condições estabelecidos neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO ✓

- 2.1 Com as fortes chuvas ocorridas em maio de 2024, bem como outros fenômenos climáticos registrados em Junho/2023 e Setembro/2023, que afetaram o estado do Rio Grande do Sul, e ao uso contínuo das UBS pelos munícipes, faz-se necessária a reforma das unidades mencionadas.
- 2.2 Foram identificados sinais de desgaste nas estruturas, como problemas nos telhados, infiltrações e pisos que precisam ser substituídos, além de outras reformas necessárias.
- 2.3 As necessidades preliminares foram apresentadas ao Governo Federal que acatou nossas solicitações e encaminhou Emendas de Programa para a Reforma dessas UBS's, conforme número das propostas no item 3 deste Termo de Referência.
- 2.4 Além de garantir o atendimento em condições adequadas, há a expectativa de ampliar a cobertura da Atenção Básica no município. Para isso, é imprescindível oferecer condições de trabalho apropriadas aos profissionais de saúde, o que impactará diretamente na qualidade do atendimento aos pacientes.
- 2.5 Em função da alta demanda por projetos de recuperação de escolas, novas obras na área da saúde, como a construção de duas UBS e da Policlínica, o Departamento de Projetos está com todos os técnicos sobrecarregados, impossibilitando a execução dos projetos de reforma destas unidades em tempo adequado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo (51) 2200-0201

secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

3. DOS LOCAIS

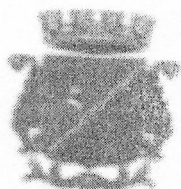
3.1 Relação das Unidades com proposta aprovada no Ministério da Saúde, contendo a área de cada uma e seus respectivos endereços:

Estabelecimento - UBS	Emenda Parlamentar	Área (m ²)
Rio Branco	126258680001/2024-051	285,53
Santo André	126258680001/2024-053	193,91
São Cristóvão	126258680001/2024-052	154,76
Scharlau	126258680001/2024-040	337,19

3.2 Em anexo, relação das unidades, com a descrição dos ambientes, suas respectivas utilizações e o tamanho de cada um.

4. DOS SERVIÇOS

- 4.1. Projeto Arquitetônico (levantamentos, plantas baixas, cortes, fachadas, perspectivas, detalhamentos e outros elementos gráficos pertinentes) incluindo aprovação junto aos órgãos competentes. O projeto deve contemplar todas as adequações necessárias para acessibilidade, de acordo com a legislação vigente.
- 4.2. Projeto estrutural, se necessário, para reforço nos elementos estruturais existentes e para a implantação de elevador.
- 4.3. Projeto Hidrossanitário (plantas baixas de hidráulica, esgoto cloacal e pluvial, além de elevações/isométricas hidráulicas e memorial de cálculo, quando aplicável).
- 4.4. Projeto Elétrico (estudo de demanda, entrada de energia e distribuição interna), incluindo a locação de pontos de tomadas e iluminação conforme o projeto luminotécnico, com aprovação pela concessionária local de energia, quando aplicável. Deverá conter memorial de cálculo e descritivo das instalações. Estudo de viabilidade e projeto de geração de energia fotovoltaica, bem como iluminação externa da fachada e letreiro.
- 4.5. Projeto de SPDA (Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas) para toda a área do imóvel.
- 4.6. Projeto de PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios), com aprovação pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Rio Grande do Sul.
- 4.7. Demais projetos complementares pertinentes (rede lógica, sistema de alarme, câmeras de monitoramento, fluidos mecânicos, entre outros que forem solicitados pela fiscalização).
- 4.8. Memorial descritivo com especificações de materiais, equipamentos e serviços, metodologias de execução e de medição dos serviços. Deverá conter também o memorial de cálculo e o descritivo das instalações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

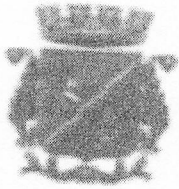
Av. Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo (51) 2200-0201
secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

- 4.9. Planilha orçamentária de quantidades e preços unitários, utilizando os valores de referência de insumos e serviços da tabela SINAPI, conforme Decreto Federal nº 7.983/2013. A planilha deverá conter:
- 4.9.1. Orçamento detalhado, compreendendo todos os serviços necessários para execução do objeto, de acordo com todos os projetos envolvidos;
 - 4.9.2. Caso seja necessária a criação de composições próprias, estas deverão estar detalhadas. A composição dos serviços deverá ser realizada de forma não desonerada;
 - 4.9.3. Mínimo de 3 (três) cotações para serviços ou insumos que não estejam orçados com base na tabela SINAPI;
 - 4.9.4. Detalhamento do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas);
 - 4.9.5. Detalhamento de encargos sociais;
 - 4.9.6. Curva ABC.
- 4.10. Cronograma físico-financeiro com estimativa de prazo de execução para cada edificação/intervenção e sua totalização, utilizando sistema de planejamento de obras, considerando o funcionamento da UBS durante a execução.
- 4.11. Entrega de cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do profissional autor dos projetos.
- 4.12. Entrega de documento que permita à fiscalização realizar modificações no projeto em decorrência de necessidades surgidas durante a execução.

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

- 5.1 O preço do presente Termo de Referência será por unidade com base na média dos orçamentos, conforme planilha a baixo, o valor total dos serviços fica orçado em R\$ 75.117,58 (setenta e cinco mil cento e dezessete e cinquenta e oito centavos).

UBS	Área (m²)	R\$ média	R\$ Total
Rio Branco	285,53	77,33	22.080,03
Santo André	193,91	77,33	14.995,06
São Cristóvão	154,76	77,33	11.967,59
Scharlau	337,19	77,33	26.074,90
TOTAL			75.117,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo (51) 2200-0201
secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

6. DAS PROPOSTAS

- 6.1. As proponentes devem apresentar propostas em moeda corrente nacional, conforme a metragem apresentada de cada UBS:
 - 6.1.1 Não será motivo de exclusão a não realização de visitas às UBS's, embora seja recomendável que as empresas conheçam os locais.
- 6.2. O preço cotado deve incluir todas as taxas, impostos, encargos e despesas, incluindo frete.
- 6.3. Os preços devem ser apresentados com, no máximo, duas casas decimais; sendo que as excedentes serão desconsideradas quando da elaboração da grade de julgamento.
- 6.4. As proponentes devem detalhar os preços unitários de cada item cotado na proposta.
- 6.5. As propostas devem descrever as especificações técnicas conforme o descritivo.
- 6.6. As propostas devem contemplar todas as despesas diretas e indiretas.

7. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

- 7.1. A CONTRATADA deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal. Na impossibilidade de gerar a comprovação pela Internet, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade.
- 7.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a ADMINISTRAÇÃO efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.
- 7.3. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo de Licitação, número do Contrato, Nome do Banco, Número da Conta Corrente e número da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.
- 7.4. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da CONTRATANTE trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro

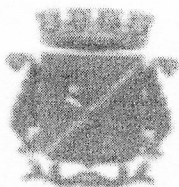
CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho número e ano

Licitação número e ano



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo (51) 2200-0201
secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

8. DO ENVIO DAS CND'S

8.1. As Certidões de Regularidade Fiscal (FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, Estadual, Municipal e Trabalhista) podem ser enviadas junto com a NF ou diretamente para o e-mail fiscalsaude@saoleopoldo.rs.gov.br ou entregues fisicamente na Secretaria Municipal de Saúde.

9. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 A Licitação será realizada por pregão eletrônico, conforme as disposições do art. 6º, XXXVIII, alínea "a", da Lei 14.133/2021.

9.2 Para agilizar as entregas, a licitação será feita por lotes, correspondendo cada UBS a um lote:

- LOTE 1 UBS SCHARLAU;
- LOTE 2 UBS RIO BRANCO;
- LOTE 3 UBS SÃO CRISTÓVÃO;
- LOTE 4 UBS SANTO ANDRÉ.

9.3. A empresa vencedora do projeto não poderá participar da licitação para a execução, conforme artigo 14 da Lei 14.133:

“Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:”

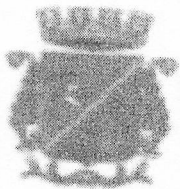
Alínea I - “autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados”.

10. DA FORMA DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão feitos conforme a liberação dos serviços e a gestão do contrato, da seguinte forma:

- 10% na entrega do relatório inicial;
- 50% com a entrega dos projetos, orçamentos e documentos pertinentes;
- 40% após a aprovação de toda a documentação pelo DEPRO.

10.2 O pagamento será efetuado em até trinta (30) dias após o recebimento da NF pelo fiscal. Conforme percentuais supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

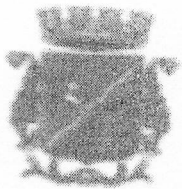
Av. Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo (51) 2200-0201
secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

11. DA ENTREGA DOS PROJETOS (PRODUTO)

- 11.1. A entrega dos projetos deve ocorrer após a assinatura do contrato, com prazos estipulados para cada lote.
 - 11.1.1. Cada lote pode ter uma empresa contratada, que poderá desenvolver mais de um lote simultaneamente.
- 11.2. Em até 14 (quatorze) dias para a entrega do Relatório inicial, composto por levantamento fotográfico, feito pelo técnico responsável em visita técnica, com descritivo inicial das demandas necessárias para cada UBS, bem como proposta inicial de reforma a ser projetada, com emissão de documento de visita assinado pelo responsável da unidade.
- 11.3. Em até 30(trinta) dias com a entrega dos projetos, orçamentos e demais documentos pertinentes ao presente Termo de Referência ao DEPRO, que fará a análise, e solicitará as correções, quando necessário.
- 11.4. As correções solicitadas devem ser entregues em até 10 (dez) dias.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Nos termos do Art. 122 da lei 14.133/2021, mediante prévia e expressa autorização da Contratante, deverá apresentar a Contratada o pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas.
- 12.2. A Contratada apresentará à contratante documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 12.3. A Contratada poderá subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato para a execução dos serviços.
- 12.4. A autorização dada pela Contratante é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem em redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.
- 12.5. Cabe à Contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Contratante pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

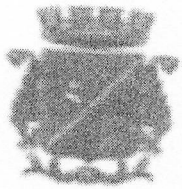
SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo (51) 2200-0201
secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 13.1. Para a comprovação de qualificação técnica, serão exigidos os seguintes documentos:
- 13.2. Atestado(s) de capacidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome da empresa proponente, ou de seu Responsável Técnico, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando serviços similares em características ao objeto deste projeto.
- 13.3. Cada atestado apresentado deverá conter os seguintes dados e informações, sob pena de não ser considerado para a comprovação da qualificação técnica:
- 13.4. Detalhamento do tipo de fornecimento / serviço prestado, com indicação do período em que ocorreu e dos quantitativos a ele referentes;
- 13.5 Razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu atestado;
- 13.6. Data de emissão do atestado;
- 13.7. Identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).
- 13.8. Declaração por escrito indicando o Responsável Técnico pela prestação dos serviços (somente um, aquele constante na Planilha de Formação de Preços pertinente à função), com comprovação de vínculo com a proponente, acompanhado do certificado de Registro Profissional expedido pelo CREA ou CAU, devidamente atualizado, ou documento equivalente.
- 13.9. Atestado de visita técnica, emitido pela Diretoria de Edificações e Projetos – DEPRO, OPCIONAL.
- 13.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 13.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 13.12. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 13.13. As visitas deverão ser agendadas com a Diretoria de Edificações e Projetos - DEPRO, através do e-mail depro.saoleopoldo@gmail.com, com pelo menos 24 horas úteis de antecedência ao pretendido. As visitas serão agendadas entre 8h30min e 14h30min, conforme expediente administrativo.
- 13.14. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 13.15. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

13.16. HABILITAÇÃO JURÍDICA E DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo (51) 2200-0201
secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

13.16.1. Para comprovação da habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhistas, serão exigidos os seguintes documentos:

13.17. Para comprovação da Habilitação Jurídica:

13.17.1. Registro/inscrição empresarial para o empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI);

13.17.2. Ato Constitutivo Registrado Comandita por Ações (SCA) e Contrato Social para as Sociedades Limitadas (Ltda.) e demais tipos de sociedades empresárias, em ambos os casos, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.17.3. Poderá ser apresentado o Contrato Social, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social consolidado, ou, então, Certidão Simplificada ou de Inteiro Teor, expedidas pelo Registro do Comércio da sede da empresa, devidamente atualizadas, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentação comprobatória de eleição de seus administradores;

13.17.4. Registro / inscrição do Ato Constitutivo para as Sociedades Simples, acompanhada de documentação comprobatória da Diretoria em exercício;

13.17.5. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

13.18. Para a comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.18.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.18.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da união);

13.18.3. Prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito / Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa – INSS);

13.18.4. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

13.18.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de sua sede, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);

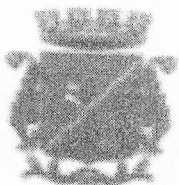
13.18.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Leis vigentes;

13.19. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.19.1. Para comprovação de qualificação econômico-financeira serão exigidos os seguintes documentos:

13.19.2. Certidão negativa de falência, se for o caso, certidão de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.19.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo (51) 2200-0201
secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

13.19.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

13.19.4. Para qualificação econômico-financeira, a vencedora da licitação deverá apresentar Garantia de fiel cumprimento calculada em 5% (cinco por cento) do PREÇO GLOBAL contratado, como condição indispensável à assinatura do Termo de Contrato, devendo ser mantida atualizada enquanto o contrato for vigente e ficará automaticamente extinta, na data em que forem consideradas cumpridas todas as obrigações da **CONTRATADA**, por ocasião da emissão do Certificado de Conclusão Definitivo;

13.19.4.1. Caso a garantia seja em dinheiro, deverá ser feito através de depósito identificado, na conta aberta pela Prefeitura Municipal de São Leopoldo;

13.19.4.2. Também poderá apresentar seguro garantia;

13.19.4.3. O ressarcimento dos valores, no caso de caução em dinheiro, será efetuado mediante solicitação realizada no protocolo geral, pela **CONTRATADA**, apresentando o Certificado de Conclusão Definitivo dos serviços, emitido pelo Gestor do Contrato, sendo esta solicitação de sua inteira responsabilidade e deverá encaminhar diretamente ao Gabinete do Secretário, na Secretaria Municipal da Fazenda.

14. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A **CONTRATANTE** terá o direito de receber o objeto contratual em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.

14.2. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Contrato:

14.2.1. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram;

14.2.2. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato;

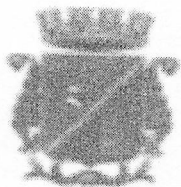
14.2.3. Notificar, formal e tempestivamente, à **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

14.2.4. Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários ao cumprimento das suas obrigações, conforme previsto neste Termo de Referência;

14.2.5. A **CONTRATANTE** deverá emitir a Ordem de Início assim que o contrato for assinado e após a emissão da nota de Empenho;

14.2.6. A equipe de fiscalização da **CONTRATANTE** deverá acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos projetos, orientando a empresa às correções necessárias;

14.2.7. A equipe de fiscalização da **CONTRATANTE** deverá notificar a empresa **CONTRATADA**, sempre que a mesma não apresente soluções às demandas exigidas, ou não atenda os prazos estipulados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo (51) 2200-0201
secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1 GESTOR(A) DO CONTRATO

15.1.1. A Administração nomeia o servidor Eliandro Batista Martins dos Santos, matrícula 80545, telefone: (51) 2200-0711, endereço eletrônico: eliandro.santos@saoleopoldo.rs.gov.br; para que, na função de gestor do contrato, acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à **CONTRATADA** as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto contratado, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**, além de que emitirá as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da **CONTRATANTE**.

15.2. FISCAL DA OBRA

15.2.1. Compete à Secretaria Geral de Governo, através do DEPRO, a responsabilidade pela coordenação, fiscalização, aprovação e medição dos serviços executados, a que se refere este Termo de Referência, através dos servidores Renata Serafin de Albernard, matrícula 87309, Arquiteta e Urbanista e Wilian Tabaldi, matrícula 87408, Arquiteto e Urbanista, e-mail depro.saoleopoldo@gmail.com.

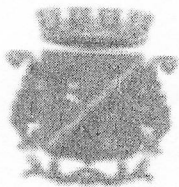
16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

16.1. O prazo de execução será de **90 (noventa) dias**, de acordo com o cronograma físico-financeiro anexo, contado do início dos serviços, obedecido o prazo estabelecido no item 19.2.

16.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Início pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

16.1.2. Ao final da obra será emitido o Certificado de Recebimento Provisório da Obra, e transcorrido o prazo legal será emitido o Certificado de Conclusão Definitiva, lavrados pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

16.2 O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme Legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Estado do Rio Grande do Sul

SEMSAD – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom João Becker, 754 – Centro – São Leopoldo (51) 2200-0201
secretariadesaude@saoleopoldo.rs.gov.br

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

17.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 18 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Fonte de Recursos: 0600 – TRANSF. FUNDO A FUNDO REC. SUS PROV. GOV. FEDERAL - ASPS

Programa de Trabalho: 11.01.10.301.0076.2084 – SAÚDE BUCAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Rubrica do Item: 3.3.90.39.16.00.00.00 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

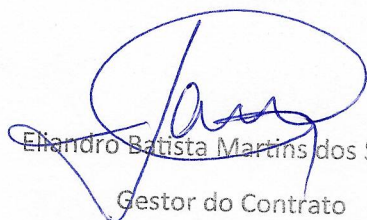
18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

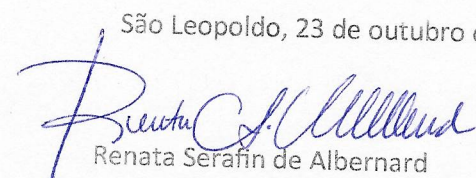
18.1. A empresa vencedora será responsável pela impressão dos projetos, bem como pela entrega dos mesmos de forma digital (formato dwg e pdf), conforme solicitação do DEPRO.

18.2. O processo licitatório é regido em consonância com o disposto na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

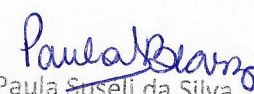
18.3. No caso do primeiro classificado, se depois de convocado não comparecer ou se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções a ele previstas em Edital, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

18.4. Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de São Leopoldo por intermédio do Gestor do Contrato é responsável pela condução administrativa do contrato, contando com a análise técnica do fiscal do contrato, que deverá ser indicado pelo DEPRO, sendo servidor de carreira como Engenheiro e ou Arquiteto.


Eliandro Batista Martins dos Santos
Gestor do Contrato

São Leopoldo, 23 de outubro de 2024.

Renata Serafin de Albernard
Arquiteta e Urbanista – Fiscal do Contrato


Wilian Tabaldi
Arquiteto e Urbanista – Fiscal do Contrato


Paula Suseli da Silva
Secretária de Saúde