



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de arquitetura e engenharia destinados à elaboração de projetos executivos de arquitetura e complementares para reforma das edificações que compõem a **Policlínica Regional Carlos Antônio da Silva**, situada na Av. Jansen de Melo, s/n - São Lourenço, Niterói - RJ.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

1.3. Todos os serviços deverão ser realizados com rigorosa observância do projeto básico de arquitetura apresentado pela CONTRATANTE, assim como das normas técnicas eventualmente concebidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT quanto a requisitos mínimos de qualidade nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de Saúde do município de Niterói, compostos em sua quase totalidade por unidades prediais construídas há mais de 30 anos, vêm trabalhando no limite de sua capacidade operacional, em grande parte por deficiências de ordem estrutural, dado o permanente crescimento da demanda e a crescente necessidade de incorporação de recursos tecnológicos.

Torna-se, neste caso, evidente que as fortes tendências de crescimento da demanda pelos referidos serviços implicam a imperativa qualificação e ampliação da atual capacidade de atendimento.

Com vistas à atenuação destas deficiências, indica-se a necessária readequação física e estrutural dos espaços já existentes e a criação de novos espaços, tornando-se indispensável o desenvolvimento de serviços de arquitetura e engenharia qualificados para a elaboração de projetos que planejem a reformulação continuada e a expansão da estrutura existente, visando à produção de espaços capazes de realizar o cuidado assistencial de acordo com os atuais protocolos de atenção.

Neste contexto se insere a reforma dessa importante unidade da rede municipal de Saúde, que é referência na oferta de serviços especializados à população, cuja implementação permitirá expandir e qualificar o atendimento assistencial. Os detalhes dessa intervenção encontram-se pormenorizados nos documentos anexos a este Termo de Referência.

Visto que a FMS Niterói não dispõe em seu quadro permanente de recursos materiais e humanos necessários e suficientes ao exercício profissional nas áreas de engenharia e arquitetura, impõe-se a contratação de Pessoa Jurídica detentora de tais recursos, disponibilizando-os à produção requerida pelo OBJETO desta contratação.

3 – JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.1. As quantidades estimadas de cada especialidade de projeto correspondem, aproximadamente, à soma das áreas das edificações que compõem a Policlínica e seus anexos, conforme a sua abrangência, determinadas a partir do Projeto Básico de Arquitetura e Memorial Descritivo elaborados pelo Núcleo de Engenharia e Arquitetura da FMS (APÊNDICES I e II).

3.2. Todos os serviços serão medidos conforme a unidade de referência da planilha contratual, cujos valores atribuídos a cada modalidade de projeto ou serviço foram determinados pelo *Sistema de Custos Unitários da Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro (EMOP)*, instituição oficial de pesquisa de preços para obras e serviços de engenharia.

4 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.1- GENERALIDADES:

4.1.1. A CONTRATADA prestará serviços de **elaboração de projetos executivos (arquitetura e complementares)**, serviços e orçamento, a partir das premissas apresentadas no Projeto Básico de Arquitetura, visando à reforma da Policlínica Regional Carlos Antônio da Silva e deverá disponibilizar tempestivamente, durante o prazo de vigência do CONTRATO, as equipes técnicas conforme discriminado abaixo:

- **Equipe de Topografia;**
- **Equipe de Projetos;**
- **Equipe de Orçamento.**

4.1.2. As respectivas equipes prestarão apoio na realização destas atividades e caberá a um Engenheiro Civil ou Arquiteto designado pela CONTRATADA, denominado COORDENADOR TÉCNICO, a responsabilidade pela coordenação dos serviços, compatibilização dos projetos e pela interlocução com a CONTRATANTE (vide subitem 4.2.9).

4.1.3. Os deslocamentos das equipes para realização das atividades inerentes aos projetos e serviços, assim como reuniões durante sua produção, estarão a cargo da CONTRATADA.

4.1.4. Os projetos e serviços a serem contratados destinam-se a fornecer todos os elementos técnicos para o processo de licitação de obras, serviços comuns de engenharia e reforma de acordo com as respectivas normas ABNT, e serão compostos por:

- **Levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral;**
- **Projeto executivo de arquitetura (levantamento cadastral, projeto legal, detalhamentos arquitetônicos necessários, *layout*, compatibilização, paisagismo, projeto de sinalização e comunicação visual);**
- **Projeto executivo estrutural;**
- **Projeto executivo de instalação hidráulica;**
- **Projeto executivo de instalação de esgoto sanitário e águas pluviais;**
- **Projeto executivo de sistema de drenagem;**
- **Projeto executivo de instalação elétrica;**
- **Projeto executivo de instalação de telemática;**
- **Projeto executivo de instalação de segurança (CFTV e sonorização);**
- **Projeto executivo de sistema de ar-condicionado;**
- **Projeto executivo de instalação de incêndio e SPDA (inclusive as legalizações pertinentes);**
- **Projeto executivo de instalação de gás;**
- **Orçamento e cronograma físico-financeiro.**

4.1.5. **Todos as especialidades de projetos deverão ser, preferencialmente, elaboradas em plataforma BIM (Building Information Modelling), devidamente compatibilizadas e de cujos modelos deverão ser extraídos os quantitativos necessários à elaboração do orçamento e do cronograma físico-financeiro.**

4.1.6. Os projetos deverão ser apresentados e entregues à CONTRATADA em formato impresso e digital.

4.1.7. Todos os serviços listados no subitem 4.1.4, em seus formatos impressos, deverão ser encaminhados à CONTRATANTE devidamente compatibilizados e assinados pelo COORDENADOR TÉCNICO e pelos respectivos responsáveis técnicos dos projetos e serviços.

4.1.8. A CONTRATADA deverá elaborar os trabalhos visando sempre à qualidade dos projetos, requisitos de segurança, funcionalidade, adequação ao interesse público, condições de acessibilidade, conceitos de sustentabilidade, arquitetura bioclimática e eficiência energética, economia, desempenho de materiais, facilidade de execução da obra, conservação, manutenção, durabilidade, adoção das normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e o mínimo impacto ambiental.

4.1.9. Dispõe a Lei nº 8.666/93, em seu art. 72, que a Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento conforme a necessidade de especialização do serviço.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.1.10. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA fazer a interlocução com os órgãos públicos e as concessionárias de serviços públicos visando à sua aprovação/legalização (SMU, SMARHS, ÁGUAS DE NITERÓI, ENEL, CBMERJ, VISA, etc.) e, sempre que se fizer necessário, com a participação do Núcleo de Engenharia e Arquitetura da FMS (NEA/FMS).

4.1.11. A CONTRATADA deverá emitir a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** ou **Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)**, conforme seus respectivos conselhos profissionais, **cobrindo todo o escopo do CONTRATO, em até 15 dias corridos contados a partir da Ordem de Serviço Inicial.**

4.1.12. A CONTRATADA deverá emitir a **ART** ou **RRT** de cada um dos profissionais responsáveis pelos serviços individualmente, inclusive do COORDENADOR TÉCNICO, em até 15 dias corridos contados a partir da Ordem de Serviço Inicial, sob pena de retenção da medição.

4.1.13. Todas as instruções por parte da CONTRATANTE se darão formalmente através de Ordem de Serviço e/ou de *e-mail* pelo NEA/FMS.

4.2 – EQUIPE TÉCNICA

4.2.1. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de equipe técnica, COORDENADOR TÉCNICO, instalações e aparelhamento adequado para execução dos serviços listados no subitem 4.1.4 deste Termo de Referência durante a vigência do CONTRATO, devendo apresentar em 15 dias corridos a partir da Ordem de Serviço Inicial a equipe técnica que efetivamente irá elaborar os projetos e serviços objetos desta LICITAÇÃO, com citação nominal completa de todos os profissionais e membros da equipe técnica com a função designada para a aprovação da CONTRATANTE.

4.2.2. A CONTRATADA deverá manter uma EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA (vide item 4.2.5), cujo COORDENADOR(A) TÉCNICO, deverá comprovar experiência específica na sua área de atuação previamente à emissão da Ordem de Serviço através de Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de serviços de complexidade técnica similar ao objeto desta licitação.

4.2.3. Caso a CONTRATADA substitua e/ou acrescente outro COORDENADOR(A) TÉCNICO na EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA durante a execução dos serviços, será necessário apresentar documentação comprobatória do novo profissional com qualificação e experiência iguais ou superiores às apresentadas no processo licitatório.

4.2.4. **A EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA exigida será composta pelos seguintes profissionais:**

- ARQUITETURA: 01 arquiteto e urbanista sênior.
- ENGENHARIA E CÁLCULO ESTRUTURAL: 01 engenheiro civil pleno.
- ENGENHARIA ELÉTRICA: 01 engenheiro eletricitista pleno.
- ENGENHARIA HIDROSSANITÁRIA: 01 engenheiro civil ou arquiteto e urbanista pleno.
- ENGENHARIA DE CUSTOS: 01 engenheiro de produção pleno ou engenheiro civil pleno ou arquiteto e urbanista pleno.

4.2.5. Com fundamento no Art. 68 da Lei 8.666/93 e neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar 01 COORDENADOR para participação efetiva durante o andamento de todas as etapas de elaboração dos projetos e serviços.

4.2.6. **O COORDENADOR não poderá ser Responsável Técnico de qualquer projeto a ser desenvolvido neste CONTRATO.**

4.2.7. A comprovação do COORDENADOR TÉCNICO como integrante do quadro de funcionários da CONTRATADA deverá ser feita através de cópia do Contrato de Trabalho do profissional com prazo superior ao período de experiência previsto na legislação ou Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta o



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

profissional integrante da sociedade, além da devida Certidão de Registro na entidade profissional competente como RT da Contratada ou, ainda, através do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, devidamente registrado no cartório competente e/ou na entidade profissional competente, conforme preconizam o art. 19 da Lei Federal 6.496/1977 e o art. 45 da Lei Federal 12.378/2010.

4.2.8. É de inteira responsabilidade do COORDENADOR TÉCNICO:

- Dar suporte à contratação de todos os profissionais integrantes da equipe técnica e subcontratados em todas as etapas de elaboração dos serviços;
- Promover o contato da equipe técnica e das consultorias intervenientes na concepção dos projetos;
- Dar suporte às providências para as entregas dos serviços em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos;
- Providenciar o envio, o recebimento e o controle de todas as correspondências entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, encaminhando à equipe técnica as correspondências, *e-mails* e documentos pertinentes;
- Solicitar e providenciar junto às concessionárias e aos órgãos públicos todos os cadastros de redes de utilidade pública necessários à elaboração dos trabalhos;
- Verificar todas as interferências com as concessionárias de serviços públicos para a elaboração e compatibilização dos trabalhos, propor soluções, promover levantamento topográfico para caracterização das mesmas e agendar as reuniões necessárias com estes órgãos;
- Identificar e providenciar, junto aos órgãos públicos responsáveis, todos os cadastros e plantas particulares necessárias;
- Providenciar o suporte logístico e todos os meios físicos e técnicos necessários aos profissionais para o desenvolvimento dos trabalhos, inclusive de segurança do trabalho;
- Providenciar a programação e o agendamento das reuniões e encaminhar os projetos aos órgãos envolvidos para eventual aprovação em conjunto com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATO;
- Arquivar e controlar toda a documentação técnica do contrato, inclusive a digitalização dos documentos e envio dos arquivos físicos e digitais à FISCALIZAÇÃO no recebimento provisório dos serviços;
- Elaborar cronogramas físicos ou físico-financeiros, individualizados por intervenção/natureza do empreendimento, quando for solicitado;
- Atualizar semanalmente o Fluxo de Planejamento e Acompanhamento e os Cronogramas físico-financeiros dos serviços com entrega mensal à FISCALIZAÇÃO, inclusive com avaliação de impacto de eventual reprogramação do contrato;
- Exercer a atividade de controle físico e financeiro do contrato juntamente com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATO;
- Observar todos os prazos estabelecidos nos cronogramas dos serviços;
- Elaborar as minutas das planilhas dos serviços para fins de medição acompanhadas das respectivas memórias de cálculo;
- Elaborar justificativas técnicas, cronogramas físico-financeiros quando necessário ou solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- Apresentar planilha global do CONTRATO com cenário de empenho dos serviços, com foco em eventual demanda de reprogramação, indicando os percentuais de acréscimos e/ou decréscimos, quando for o caso;
- Produzir justificativas para solicitação de aditivos juntamente com a FISCALIZAÇÃO, quando for o caso;
- Elaborar em conjunto com a equipe técnica os relatórios de acompanhamento dos serviços, tais como o Relatório de Vistoria do Empreendimento;
- Coordenar, conferir e promover a compatibilização dos dados, estudos e projetos em cada uma das etapas ao longo do desenvolvimento dos trabalhos;
- Aprovar todos os serviços junto aos órgãos envolvidos em conjunto com os projetistas;
- Verificar as interfaces entre todos os diretores de recebimento e devolução de serviços e projetos, de aprovação do projeto junto aos interessados, de aprovação do projeto em órgãos externos e Reunião de Programação de Obra e Orçamentação (*checklist*) para representar a CONTRATADA e apresentar todos os serviços produzidos nas etapas de projetos;
- Representar a CONTRATADA em todas as vistorias em campo conjuntamente com o projetista, quando solicitado;
- Promover a elaboração e encaminhar à FISCALIZAÇÃO a planta geral de compatibilização;
- Analisar e conferir se todos os memoriais estão devidamente impressos e contém as assinaturas dos projetistas e/ou Responsáveis Técnicos antes da entrega formal à FISCALIZAÇÃO;
- Coordenar a elaboração de composições de serviços unitários para fins de quantificação e serviços de orçamentação;
- Coordenar e conferir o desenvolvimento de planilhas de quantitativos para os serviços, atendendo padrão de itens EMOP ou outra tabela de referência reconhecida oficialmente, além conferir planilhas de quantitativos e de preços;



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Produzir apresentações personalizadas, com auxílio de ferramentas computacionais de forma a melhor elucidar a realidade e proporcionar o perfeito entendimento das soluções técnicas do empreendimento, quando da solicitação da FISCALIZAÇÃO;
- Elaborar e/ou promover a elaboração, após a conclusão dos serviços contemplando a solução projetada, dos seguintes documentos: apresentação geral do empreendimento em arquivo digital, planta geral, escopo/objeto para futura contratação de obra, descrição do empreendimento e as intervenções planejadas;
- Elaborar documento para compor a formalização do encerramento do contrato, contemplando lista das pranchas e memoriais desenvolvidos e o conteúdo das mesmas;
- Declaração de atendimento a normas técnicas brasileiras, devendo conter as assinaturas dos projetistas, responsável técnico e COORDENADOR.

4.3 – PLANEJAMENTO GERENCIAL APÓS CONTRATAÇÃO

4.3.1. Será emitida Ordem de Serviço para dar início à elaboração dos projetos e demais serviços, ocasião em que a FISCALIZAÇÃO se reunirá com a CONTRATADA, na figura de seu COORDENADOR, para definição das diretrizes gerais e esclarecimentos de eventuais dúvidas sobre o escopo dos serviços contratados, procedimentos, padrões de apresentação, entregas e aprovações.

4.3.2. Até o prazo máximo de 15 dias a contar da emissão da Ordem de Serviços Inicial a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar o planejamento de execução e acompanhamento detalhado de cada atividade conforme o cronograma físico-financeiro, que deverá ter seus respectivos percentuais físicos em concordância com o cronograma da proposta, devendo constar o prazo de elaboração e entrega de cada etapa dos serviços. Deverá apresentar também, no mesmo prazo, os documentos listados nos subitens **4.1.11, 4.1.12, 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.8**.

4.3.3. O planejamento dos serviços deverá ser atualizado quinzenalmente e fornecido à FISCALIZAÇÃO, de acordo com os entendimentos entre as partes, sem alteração do prazo final do CONTRATO, o que não exime a CONTRATADA de proceder ao gerenciamento em tempo real das atividades conforme o andamento.

4.3.4. Reuniões presenciais entre as partes serão convenientemente agendadas à critério da FISCALIZAÇÃO para controle e monitoramento dos serviços, e seus conteúdos deverão ser registrados em atas com os devidos encaminhamentos, com indicação dos responsáveis e estabelecimento de prazos.

5 – MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/ CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

5.1. LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL

5.1.1. O levantamento topográfico (desenhos e relatório técnico) deverá seguir a normatização da NBR 13133, considerando as seguintes entregas para efeito de medição dos serviços:

- Formalização da fase de recebimento provisório: 40% do valor total do projeto;
- Formalização da fase de aprovação pela FISCALIZAÇÃO: 40% do valor total do projeto;
- Emissão final: 20% do valor total do projeto.

5.2. PROJETO ARQUITETÔNICO

5.2.1. O projeto executivo arquitetônico deverá seguir a normatização da ABNT NBR 16636 e ser apresentado de forma completa, considerando as seguintes entregas para efeito de medição dos serviços:

- Levantamento cadastral da edificação existente: correspondente a 10% do valor total do projeto;
- Projeto para licenciamento/aprovação nos diversos órgãos públicos e as concessionárias de serviços públicos (SMU, SMARHS, ÁGUAS DE NITERÓI, ENEL, CBMERJ, VISA, etc.): correspondente a 25% do valor total do



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

projeto;

- Projeto executivo com *layout*, apresentando mobiliário e equipamentos e com o nível de detalhamento pertinente: correspondente a 30% do valor total do projeto;
- Projeto de compatibilização de disciplinas, apresentando os projetos complementares compatibilizados sobre a base arquitetônica com a disposição do *layout*: correspondente a 30% do valor total do projeto;
- Projeto de sinalização e comunicação visual, contemplando os ambientes externos e internos com mensagens e pictogramas direcionais, de localização e advertência, quadros de avisos, de informativos de pavimentos, totens e outros elementos afins: correspondente a 5% do valor total do projeto.

5.2.2. Todas as etapas de desenvolvimento do projeto arquitetônico deverão ser acompanhadas e liberadas pela FISCALIZAÇÃO e pelo COODENADOR TÉCNICO da CONTRATADA.

5.2.3. A partir do projeto básico arquitetônico e das premissas fornecidas pela equipe técnica do NEA/FMS (anexos a este TR) o projeto executivo arquitetônico deverá conter o nível de detalhamento exigido de acordo com a Lei 8.666/93, art. 6º, inciso X: "o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT." Além dos detalhes fornecidos pela CONTRATADA, poderão ser solicitados detalhes específicos com o objetivo de dirimir dúvidas na forma ou técnica de execução.

5.2.4. O projeto completo deverá ser acompanhado de todas as especificações técnicas, memoriais descritivos e maquetes eletrônicas (opcional), que deverão ser avaliadas e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO para a entrega final de cada etapa.

5.2.5. Caso seja necessário ampliar ou complementar qualquer especificação técnica, caberá à CONTRATADA a sua elaboração, ainda que os trabalhos já tenham sido considerados aceitos pela FISCALIZAÇÃO. Esse material deverá ser suficiente para subsidiar o desenvolvimento dos projetos complementares.

5.2.6. Deverão ser apresentados junto com o projeto, todas as planilhas com os quantitativos referentes ao conjunto dos serviços previstos, memórias de cálculo, bem como o orçamento detalhado do custo global em planilhas específicas.

5.2.7. A CONTRATADA ficará responsável pelo atendimento às diligências e ao comparecimento demandados pelos órgãos responsáveis pelas aprovações e licenças dos projetos tantas vezes quanto forem necessárias para obtenção dessas aprovações.

5.3. PROJETO ESTRUTURAL

5.3.1. O projeto executivo estrutural deverá seguir a normatização da NBR 6118 para as estruturas de concreto, da NBR 16775 para estruturas de aço ou mistas e da NBR 6122 para as fundações, considerando as seguintes entregas para efeito de medição dos serviços:

- Formalização da fase de projeto básico: 40% do valor total do projeto;
- Formalização da fase de projeto executivo: 40% do valor total do projeto;
- Emissão final após aprovação da FISCALIZAÇÃO: 20% do valor total do projeto.

5.3.2. Sua elaboração deverá ser precedida de estudos técnicos que permitam a avaliação da melhor solução estrutural para as áreas a serem reformadas.

5.3.3. Caberá à CONTRATADA a elaboração de estudos pertinentes para compatibilização com elementos de edificações existentes e com os demais projetos complementares para o acompanhamento das soluções conjuntas.

5.3.4. Quando necessário, caberá ainda a atividade de prospecção estrutural através de instrumentos ou serviços de demolição imprescindíveis para investigação das condições estruturais existentes.

5.3.5. Havendo necessidade de ampliar ou complementar qualquer especificação técnica, caberá à CONTRATADA a sua elaboração, ainda que os trabalhos já tenham sido considerados aceitos pela fiscalização.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.3.6. Deverão ser apresentados junto com o projeto todas as planilhas com os quantitativos referentes ao conjunto dos serviços previstos e as respectivas memórias de cálculo.

5.4. PROJETO DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA

5.4.1. O projeto executivo de instalação hidráulica deverá seguir a normatização da NBR 5626 para as instalações prediais de água fria, considerando as seguintes entregas para efeito de medição dos serviços:

- Formalização da fase de projeto básico: 40% do valor total do projeto;
- Formalização da fase de projeto executivo: 40% do valor total do projeto;
- Emissão final após aprovação da FISCALIZAÇÃO: 20% do valor total do projeto.

5.4.2. Caberá à CONTRATADA a elaboração de estudos técnicos para compatibilização com elementos de edificações existentes e com os demais projetos complementares para o acompanhamento das soluções conjuntas.

5.4.3. O projeto de instalação hidráulica deverá ser submetido à análise da concessionária de serviços de água e esgoto do município (Águas de Niterói), visando à sua legalização.

5.4.4. Deverão ser apresentados junto com o projeto todas as planilhas com os quantitativos referentes ao conjunto dos serviços previstos e as respectivas memórias de cálculo.

5.5. PROJETO DE INSTALAÇÃO DE ESGOTO SANITÁRIO E ÁGUAS PLUVIAIS

5.5.1. O projeto executivo de instalação de esgoto deverá seguir a normatização da NBR 8160 para sistemas prediais de esgoto sanitário e da NBR 10844 para instalações prediais de águas pluviais, considerando as seguintes entregas para efeito de medição dos serviços:

- Formalização da fase de projeto básico: 40% do valor total do projeto;
- Formalização da fase de projeto executivo: 40% do valor total do projeto;
- Emissão final após aprovação da FISCALIZAÇÃO: 20% do valor total do projeto.

5.5.2. Caberá à CONTRATADA a elaboração de estudos técnicos para compatibilização com elementos de edificações existentes e com os demais projetos complementares para o acompanhamento das soluções conjuntas.

5.5.3. O projeto de instalação de esgoto deverá ser submetido à análise da concessionária de serviços de água e esgoto do município (Águas de Niterói), visando à sua legalização.

5.5.4. Deverão ser apresentados junto com o projeto todas as planilhas com os quantitativos referentes ao conjunto dos serviços previstos e as respectivas memórias de cálculo.

5.6. PROJETO DE SISTEMA DE DRENAGEM

5.6.1. O projeto executivo de drenagem deverá seguir a normatização da NBR 10844 para sistema de drenagem, considerando as seguintes entregas para efeito de medição dos serviços:

- Formalização da fase de recebimento provisório: 40% do valor total do projeto;
- Formalização da fase de projeto executivo: 40% do valor total do projeto;
- Emissão final: 20% do valor total do projeto.

5.6.2. Caberá à CONTRATADA a elaboração de estudos técnicos para compatibilização com elementos de edificações existentes e com os demais projetos complementares para o acompanhamento das soluções conjuntas.

5.6.3. O projeto de drenagem e águas pluviais deverá ser submetido à análise da concessionária de serviços de água e



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

esgoto do município (Águas de Niterói), visando à sua legalização.

5.6.4. Deverão ser apresentados junto com o projeto todas as planilhas com os quantitativos referentes ao conjunto dos serviços previstos e as respectivas memórias de cálculo.

5.7. PROJETO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA

5.7.1. O projeto de instalações elétricas deverá seguir a normatização da NBR 5410 para instalações de baixa tensão, considerando as seguintes entregas para efeito de medição dos serviços:

- Formalização da fase de projeto básico: 40% do valor total do projeto;
- Formalização da fase de projeto executivo: 40% do valor total do projeto;
- Emissão final após aprovação da FISCALIZAÇÃO: 20% do valor total do projeto.

5.7.2. Caberá à CONTRATADA a elaboração de estudos técnicos para compatibilização com elementos de edificações existentes e com os demais projetos complementares para o acompanhamento das soluções conjuntas.

5.7.3. O projeto de instalações elétricas deverá ser submetido à análise da concessionária de serviços de energia elétrica do município (ENEL), visando à sua legalização.

5.7.4. Deverão ser apresentados junto com o projeto todas as planilhas com os quantitativos referentes ao conjunto dos serviços previstos e as respectivas memórias de cálculo.

5.8. PROJETO DE INSTALAÇÃO TELEMÁTICA

5.8.1. O projeto de instalação telemática deverá seguir a normatização da NBR 14565, considerando as seguintes entregas para efeito de medição dos serviços:

- Formalização da fase de projeto básico: 40% do valor total do projeto;
- Formalização da fase de projeto executivo: 40% do valor total do projeto;
- Emissão final após aprovação da FISCALIZAÇÃO: 20% do valor total do projeto.

5.8.2. Caberá à CONTRATADA a confecção do projeto do sistema de cabeamento estruturado para transmissão de dados e voz que deverá ser precedido pelos estudos necessários à sua concepção, conforme as diretrizes da CONTRATANTE, visando à compatibilização dos elementos necessários à edificação existente e aos demais projetos complementares para o acompanhamento das soluções conjuntas.

5.8.3. Deverão ser apresentados junto com o projeto todas as planilhas com os quantitativos referentes ao conjunto dos serviços previstos e as respectivas memórias de cálculo.

5.9. PROJETO DE INSTALAÇÃO DE SEGURANÇA (CFTV E SONORIZAÇÃO)

5.9.1. O projeto de instalação de segurança deverá seguir a normatização da NBR/IEC 62676, considerando as seguintes entregas para efeito de medição dos serviços:

- Formalização da fase de projeto básico: 40% do valor total do projeto;
- Formalização da fase de projeto executivo: 40% do valor total do projeto;
- Emissão final após aprovação da FISCALIZAÇÃO: 20% do valor total do projeto.

5.9.2. Caberá à CONTRATADA a elaboração de estudos técnicos para compatibilização com elementos de edificações existentes e com os demais projetos complementares para o acompanhamento das soluções conjuntas.

5.9.3. Deverão ser apresentados junto com o projeto todas as planilhas com os quantitativos referentes ao



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

conjunto dos serviços previstos e as respectivas memórias de cálculo.

5.10. PROJETO DE SISTEMA DE AR-CONDICIONADO

5.10.1. O projeto de sistema de ar-condicionado deverá seguir a normatização das NBR's 16401 e NBR 7256, considerando as seguintes entregas para efeito de medição dos serviços:

- Formalização da fase de projeto básico: 40% do valor total do projeto;
- Formalização da fase de projeto executivo: 40% do valor total do projeto;
- Emissão final após aprovação da FISCALIZAÇÃO: 20% do valor total do projeto.

5.10.2. Caberá à CONTRATADA a confecção de estudos para indicação do sistema que melhor se adapte às recomendações normativas de cada área a ser beneficiada pelos projetos, que deverão ser completos, com todas as informações necessárias para sua execução contemplando, inclusive quando se aplicar, as redes de dutos para a distribuição.

5.10.3. Deverão ser apresentados junto com o projeto todas as planilhas com os quantitativos referentes ao conjunto dos serviços previstos e as respectivas memórias de cálculo.

5.11. PROJETO DE INSTALAÇÃO DE INCÊNDIO E SPDA

5.11.1. O projeto de instalação de incêndio e sistema contra descarga atmosférica (SPDA) deverá seguir todas as normas NBR e Instruções Técnicas pertinentes (incluindo a norma NBR 5419) e o Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (COSCIP) do Estado do Rio de Janeiro, considerando as seguintes entregas para efeito de medição dos serviços:

- Recebimento do projeto para análise preliminar: 15% do valor total do projeto;
- Protocolo do projeto no CBMERJ: 50% do valor total do projeto;
- Entrega do projeto aprovado e do Laudo de Exigências do CBMERJ: 35% do valor total do projeto.

5.11.2. Caberá à Contratada a avaliação das necessidades que deverão ser baseadas em estudos específicos, visando à compatibilização dos elementos necessários à edificação existente e aos demais projetos complementares, para o perfeito acompanhamento das soluções necessariamente conjuntas.

5.11.3. Deverão ser apresentados junto com o projeto todas as planilhas com os quantitativos referentes ao conjunto dos serviços previstos e as respectivas memórias de cálculo.

5.12. PROJETO DE INSTALAÇÃO DE GÁS

5.12.1. O projeto de instalação de gás deverá seguir a norma NBR 13932 para instalações internas de GLP e poderá estar incorporado ao projeto de instalação de incêndio, portanto, com as mesmas condições de elaboração e critérios de medição.

5.13. ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

5.13.1. Para fins de orçamento, fica estipulada que a área edificada ou reformada servirá de referência para determinar o valor do orçamento.

5.13.2. A elaboração do orçamento e do cronograma físico-financeiro deverá incluir todos os projetos elaborados para a unidade em questão, tendo em vista a possibilidade de extração de quantitativos dos modelos BIM, mencionada no item 4.1.5.

5.13.3. Os orçamentos dos serviços deverão ser elaborados com base no sistema de custos da EMOP ou, eventualmente,



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

na tabela SINAPI e na composição de serviços quando for necessário.

5.13.4. A Contratada deverá apresentar memória de cálculo dos serviços e das composições da planilha orçamentária. Além disso, deverá apresentar uma planilha com o detalhamento da composição do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) com seus respectivos percentuais praticados segundo a metodologia preconizada pelo Acórdão 325/2007 do Tribunal de Contas da União. O valor do BDI não pode ser arredondado, sugerindo-se que sejam apresentados dois dígitos (ex.: BDI 12,34%).

5.13.5. O autor da planilha orçamentária deverá apresentar a respectiva ART ou RRT. Além disso, também deverá apresentar declaração expressa quanto à compatibilidade dos quantitativos da planilha orçamentária com os quantitativos dos projetos de engenharia e os custos constantes na referida planilha com os custos do EMOP ou SINAPI.

5.13.6. A Contratada deverá informar no escopo da Planilha Orçamentária e do Cronograma Físico-financeiro:

- Objeto do Plano de Trabalho aprovado;
- Endereço completo da obra;
- Data de elaboração do documento (dd/mm/aaaa);
- Data-base de consulta da Tabela do SINAPI / EMOP;
- Valor do BDI (%) praticado;
- Área de intervenção da obra.

5.13.7. Todos os documentos listados acima deverão ser assinados e carimbados pelo autor e pelo COORDENADOR TÉCNICO.

5.13.8. A FISCALIZAÇÃO, exercida pelo NEA/FMS, acompanhará o desenvolvimento dos orçamentos e poderá solicitar alterações e complementações sempre que considerar necessário.

5.13.9. A entrega dos documentos exigidos nos subitens 5.13.2 a 5.13.6 serão medidos integralmente após o recebimento, aceite e aprovação da FISCALIZAÇÃO.

5.14. COORDENAÇÃO

5.14.1. A remuneração referente à COORDENAÇÃO do contrato encontra-se embutida no item relativo ao projeto executivo de arquitetura que possui, como premissa, as legalizações necessárias e a compatibilização do projeto arquitetônico com os demais projetos complementares, portanto será medida proporcionalmente ao valor de cada medição de serviços efetivamente entregues, aceitos e aprovados, cumulativamente até o valor total previsto na "Planilha de Orçamento" integrante da Proposta Comercial da CONTRATADA.

5.14.2. No caso em que houver aditivo de valor ao contrato e este esteja devidamente justificado, o valor contratual da COORDENAÇÃO será automaticamente proporcional à porcentagem solicitada para aquele aditivo.

5.14.3. Em caso de aditivo de prazo, a CONTRATADA não terá direito ao acréscimo de valor relativo a COORDENAÇÃO.

6 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

6.1. Serviços não aceitos ou não aprovados pela FISCALIZAÇÃO não serão objeto de medição.

6.2. Em nenhuma hipótese poderá haver antecipação de medição dos serviços ou medição de serviços sem a devida cobertura contratual.

6.3. A primeira medição ficará vinculada à entrega da documentação descrita no item 4.3.2 deste Termo de Referência.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.4. O acompanhamento dos serviços e projetos em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos deverá ser compatibilizado com este Termo de Referência no que houver divergência, a critério da FISCALIZAÇÃO.

6.5. As entregas e apresentações dos serviços em todas as etapas de projeto serão realizadas preferencialmente em reuniões presenciais, bem como poderão ser realizadas reuniões periódicas, a critério da CONTRATANTE, nas dependências do NEA/FMS ou no escritório da CONTRATADA, para atualização do planejamento, acompanhamento dos serviços, monitoramento dos avanços e esclarecimento de eventuais dúvidas.

6.6. A ausência de qualquer um dos profissionais envolvidos no desenvolvimento do projeto será considerada inadimplência por parte da CONTRATADA, quando convocados formalmente pela CONTRATANTE para realização de atividades técnicas ou reuniões.

6.7. A falta de um ou mais documentos relativos à determinada etapa ou fase impedirá o recebimento dos demais serviços e a etapa será considerada não entregue.

6.8. Durante a execução dos trabalhos a FISCALIZAÇÃO fará recomendações de adequações e/ou correções de serviços executados ou em execução, dando ciência das mesmas à CONTRATADA para o recebimento definitivo quando da conclusão dos trabalhos.

6.9. As representações digitais dos projetos devem ser preferencialmente elaboradas na Plataforma BIM (Building Information Modelling) e entregues à CONTRATADA em todas as etapas de execução.

6.10. As entregas dos projetos impressos deverá seguir os critérios previamente acordados com a CONTRATANTE com relação aos formatos das pranchas e aos padrões de apresentação.

6.11. Decorridos até 30 (trinta) dias a partir da data da Emissão Final e desde que a CONTRATADA tenha corrigido sem ônus para a CONTRATANTE os desenhos e documentos porventura falhos, será emitido o "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos projetos e serviços contratados.

6.12. Caso o empreendimento não possa ser recebido definitivamente após a Emissão Final, a FISCALIZAÇÃO tomará as providências cabíveis, inclusive de estorno das medições do que não foi aceito.

6.13. PROPRIEDADE DOS DOCUMENTOS ENTREGUES: nos termos do Art. 111 da Lei 8666/93, os direitos patrimoniais de todos os serviços desenvolvidos pela CONTRATADA serão cedidos ao Município, que se reserva o direito de reutilizar, no todo ou em parte, todas as informações neles constantes sem ônus adicional e a seu exclusivo critério.

7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Todos os detalhes referentes à qualificação técnica das equipes responsáveis pelos projetos e serviços do OBJETO estão descritas no item 4.2 deste Termo de Referência.

8 – DEVERES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme as entregas previstas no cronograma físico-financeiro.

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

8.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.7. Exigir da CONTRATADA que providencie a documentação exigida como condição indispensável para o recebimento definitivo do OBJETO, especialmente a que se refere às legalizações e aprovações nos órgãos públicos e nas concessionárias de serviços públicos.

8.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto.
- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

9 – DEVERES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do OBJETO.

9.6. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.7. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os recursos materiais e humanos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.10. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das respectivas normas (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.11. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.12. Fornecer serviços e projetos que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do OBJETO, garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos.

9.13. Elaborar os projetos a partir das soluções desenvolvidas no Estudo Preliminar constante neste Termo de Referência e seus anexos e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre as diversas disciplinas.

10 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Fiscal do contrato: Julio Celio dos Santos Di Renna, matrícula nº437.546-5

Fiscal substituta: Elizabeth dos Santos Martins, matrícula nº438.063-0

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$620.206,14 (seiscentos e vinte mil duzentos e seis reais e quatorze centavos)**, calculados a partir do somatório dos serviços e projetos, em consonância com o disposto no item 3 e discriminado em planilha anexa a este Termo de Referência. (APÊNDICE III).

12 – PRAZO DE EXECUÇÃO (informado pelo fiscal do contrato)

12.1. O prazo estimado para execução do OBJETO é de 04 meses, conforme cronograma físico-financeiro das entregas dos serviços. (APÊNDICE IV).

13 - PENALIDADES

13.1. Pelo atraso ou inexecução, total ou parcial, do objeto, erro, imperfeição, mora na execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a empresa adjudicatária estará sujeita, segundo a extensão da falta cometida, às penalidades previstas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, garantida prévia defesa:

I – Advertência;

II – Multas: a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da etapa, no caso de atraso na entrega do OBJETO; b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do OBJETO nos casos de inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do OBJETO contratado; c) de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do OBJETO, nos casos de inexecução total do OBJETO contratado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 5 (cinco) anos, conforme a gravidade da falta;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à contratada, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente. No caso do item II, alínea “b”, o contrato poderá ser unilateralmente rescindido pela Administração.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14 - BLOCO DE FINANCIAMENTO / COMPONENTE

CUSTEIO

P.T. 25.43.10.301.0133.5068

Elemento de Despesa: 4.4.90.51

Fonte de Recurso: 00/138

Bloco de financiamento: Investimento

15 – AÇÃO VINCULADA NA PAS

Este Termo de Referência pode estar vinculado à PAS 2022 na **diretriz** de ampliar a oferta de acesso à informação, de todos os órgãos do poder público, com vistas a garantir gestão transparente da informação, viabilizando amplo acesso e divulgação, além de proteger a informação produzida, do ponto de vista de sua autenticidade e integridade, através da participação comunitária e controle social para a elaboração de políticas públicas participativas de saúde, referente ao **objetivo** de promover a qualificação dos serviços de saúde por meio de planejamento estratégico, mecanismos eficientes de gestão e do fortalecimento da transparência e da participação social, tendo como **meta** a implementação do Plano de Reformas para Adequação da Infraestrutura das Unidades de Saúde contida na **ação** de contratar serviço para elaboração de projetos (básicos, complementares e executivos).

16 – CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Fica vedada a participação da empresa responsável pelos projetos na futura fase de execução das obras, conforme disposição do artigo 9º da Lei 8666/93.

Julio Celio dos Santos Di Renna

Engenheiro Civil – CREA nº2020106412

Núcleo de Engenharia e Arquitetura (NEA) - matrícula nº437.546-5

☐

AUTORIZO INÍCIO DO PROCEDIMENTO

☐

NÃO AUTORIZO INÍCIO DO PROCEDIMENTO

Rodrigo Alves Torres Oliveira

Secretário Municipal de Saúde

Presidente da Fundação Municipal de Saúde