



prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO - DA/SMS

PROJETO BÁSICO

Contratação de Empresa de Engenharia e/ou Arquitetura para elaboração de Orçamento e Cronograma Físico Financeiro para a Reforma geral do 2º pavimento do bloco C, do Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (HMIPV)

1. OBJETO

Contratação de serviços de Engenharia e Arquitetura para elaboração de orçamentos e cronograma físico financeiro para obra de Reforma geral do 2º pavimento do bloco C, do Hospital Materno Infantil Presidente Vargas, localizado na Av. Independência, número 661, Bairro Independência, Porto Alegre - RS, da Secretaria Municipal de Saúde.

2. JUSTIFICATIVA

Esta reforma geral do segundo pavimento do HMIPV é de suma importância, pois vai possibilitar a reestruturação das áreas e, com isto, a alocação do Centro de Referência no Atendimento Infante-Juvenil (CRAI), da Agência Transfusional e Marcação de Consultas, aumentando e qualificando o atendimento aos pacientes que procuram estes serviços (20.0.000087602-0).

Além dos argumentos expostos, justifica-se, neste momento, a contratação de Empresa de Engenharia e/ou Arquitetura para execução deste serviço, tendo em vista o caráter prioritário da implementação do objeto e a SMS não ter quadro técnico funcional, bem como os recursos técnicos suficientes para suprir os prazos solicitados.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O presente documento constitui-se no Projeto Básico que estabelece as orientações necessárias para a contratação de empresa de Engenharia e/ou Arquitetura visando atender o objeto desta licitação: elaboração de orçamento e cronograma físico-financeiro da reforma do 2º pavimento do bloco C, do Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (área de reforma 946,28m²) da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre, localizada na Av. Independência, número 661, Bairro Independência, Porto Alegre - RS.

Uma vez escolhida à empresa executora, o mesmo norteará o desenvolvimento de todo o serviço, além de fixar, respectivamente, as obrigações da Prefeitura Municipal de Porto Alegre e da empresa contratada.

3.1 GENERALIDADES

O presente documento estabelece as orientações necessárias para a contratação de empresa de Engenharia e/ou Arquitetura, devendo atender o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Por tratar-se da execução de Serviços Especializados de Engenharia e Arquitetura, deverá obedecer ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em especial os Incisos IX e X do Artigo 6º Lei Federal nº 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas pertinentes.

Os produtos desta contratação farão parte de Projeto Básico para a Licitação de uma Obra Pública.

O orçamento e cronograma físico financeiro deverão obedecer ao disposto no Caderno de Encargos da PMPA (http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smov/default.php?p_secao=130), atender as exigências das normas técnicas aplicáveis, da legislação vigente pertinente e das exigências para fins de licenciamento nas Companhias Concessionárias e demais Órgãos Públicos no que couber.

3.2 SERVIÇOS CONTRATADOS

3.2.1 Orçamento e Cronograma Físico Financeiro: quantificação e orçamento de todos os projetos (planilha orçamentária global dos projetos arquitetônico e projetos complementares/esquemas), bem como de todos os serviços necessários (demolições, retiradas, limpezas, mobilização e desmobilização... etc.) para perfeita execução da obra de reforma do 2º andar do Bloco C, do HMIPV e cronograma físico financeiro nos moldes, diretrizes e orientações da Equipe de Planejamento de Obras e serviços, da Direção de Licitação e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.

3.3 Considerações gerais para Elaboração dos Serviços Técnicos

Os serviços, objeto desta licitação, devem ser apresentados de acordo as Normas Técnicas da ABNT, de acordo com o Caderno de Encargos da PMPA (http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smov/default.php?p_secao=130), formatadas de acordo com o que prevê a LEI 8666/93 e conforme modelo EPOS (<https://drive.google.com/drive/folders/1WNHuVQo7Crbngr1DxSd3w3KIXMOtOV-2>), e atualizações posteriores.

Todos os levantamentos necessários à elaboração do orçamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

O orçamento e cronograma físico financeiro devem contemplar as aspirações do CONTRATANTE em relação ao empreendimento, o plano de desenvolvimento em que se inserem, os incentivos e as restrições a ele pertinentes, primando pela atualização das instalações com vistas a praticas sustentáveis considerando os 5 Rs da sustentabilidade (reduzir, reutilizar, recusar, repensar e reciclar).

3.4 Descrição, Detalhamento e Forma de Apresentação dos Serviços Técnicos

3.4.1 Orçamento e Cronograma Físico Financeiro:

Deve ser apresentada planilha orçamentária, base para a licitação das obras de construção, objeto deste Projeto Básico, conforme modelo EPOS (<https://drive.google.com/drive/folders/1WNHuVQo7Crbngr1DxSd3w3KIXMOtOV-2>), e atualizações posteriores.

Nela deve constar a identificação do Responsável Técnico, data base do orçamento, encargos sociais aplicados, BDI incidente, dados identificadores da obra, do contratante e da contratada. Todas as páginas da planilha deverão conter a logomarca da CONTRATADA e da Prefeitura Municipal de Porto Alegre e deverão ser rubricadas pelo coordenador da CONTRATADA, sob o carimbo identificador.

A planilha deve ser formatada conforme preconizam a Lei 8.666, as orientações do TCU e TCE, os modelos dos órgãos financiadores e modelo disponibilizado pela FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS da SMS ao longo do desenvolvimento dos serviços.

Os serviços deverão ser apresentados na ordem sequencial da execução e terão a mesma numeração constante nas especificações técnicas, segundo as mesmas subdivisões, **sempre que possível**.

Na elaboração da planilha deverão ser consideradas preferencialmente as referências de valores das tabelas do SINAPI, ou outra tabela referencial (SENGE, SINDUSCON).

Os serviços não constantes nas tabelas padrão serão levantados através de valores de mercado (média ou mediana, conforme definição do financiador), com no mínimo três fontes diferentes, para cada item e subitens de serviços elencados. As cotações devem caracterizar perfeitamente o objeto cotado e ser padronizadas, devendo vir com suas composições abertas. Complementarmente, deve ser montada planilha resumo das cotações utilizadas, com a referência do serviço, identificação da empresa, valor cotado, e telefone para contato.

No caso de serviços compostos, devem ser montadas composições específicas, com insumos oriundos das tabelas oficiais ou embasados em cotações de mercado (conforme o regramento já descrito), e cujos coeficientes de mão de obra, produtividade, insumos, sejam adequadamente referenciados por composições de serviços semelhantes e/ou pelos Manuais e oriundos das entidades técnicas da área da Construção Civil.

Os valores unitários expressos na planilha deverão estar compatíveis com o quantitativo a que correspondem (m², m³, unidade, etc.), tanto para material como para mão-de-obra.

Não deverão ser utilizadas composições de itens ou subitens com indicação de verba, priorizando sempre a aplicação de parâmetros e grandezas que permitam fácil mensuração.

Todas as composições que não tiverem codificação nas tabelas de referência devem ser apresentadas abertas em planilhas complementares, indicando as referências dos valores de mão de obra, produtividade e insumos, assim como o coeficiente de cada um.

Sobre o valor dos custos de cada item de mão de obra, deverá estar incluído o percentual de Encargos Sociais. O percentual de Encargos Sociais deverá ser calculado de acordo com a Instrução Normativa RFB n.º 1.812/2018, que regula a Lei n.º 13.670/2018, e atualizações posteriores. Sua composição deve ser apresentada em planilha complementar.

Sobre o valor dos custos de cada item, deverá estar incluído o percentual de BDI – Bonificação de Despesas Indiretas. O percentual de BDI utilizado deverá ser calculado de acordo com as orientações do TCU para valores de referência de taxas de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI das obras públicas, bem como o Decreto Municipal 19224, de 25 de novembro de 2015. Deve ser apresentada a composição do BDI.

Todo o material deve estar de acordo com os Acórdãos do TCU, em especial OS nº 3938/2013 e nº 2622/2013, e regulamentações posteriores.

Cada item da planilha deverá ter seu respectivo subtotal, de modo a permitir fácil visualização dos custos desagregados.

Devem ser montadas duas versões do orçamento, com e sem previsão de Desoneração da Folha de Pagamento. A planilha de menor valor será adotada como referencial para a licitação, conforme as orientações dos Órgãos Financiadores Federais.

Todas as estruturas temporárias necessárias para execução do objeto devem estar previstas no Orçamento.

As remoções, demolições e retiradas devem constar na planilha orçamentária.

Deverá constar na planilha orçamentária um item referente a elaboração do projeto parcial de PPCI da área reformada.

O cronograma físico-financeiro deverá ser elaborado observando o prazo estipulado e tecnicamente necessário para a execução dos serviços e de acordo com o regramento do órgão financiador das obras.

O cronograma deverá espelhar fielmente a planilha orçamentária com a mesma composição dos seus itens principais segundo modelo disponibilizado. Para cada etapa prevista deverão ser feitas as totalizações de valores e percentuais, programando assim os desembolsos a serem realizados.

Apresentar a RRT/ART do orçamento e cronograma físico/financeiro.

A apresentação do serviço deverá estar conforme item 3.5 – Apresentação dos serviços.

3.5 APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As **ENTREGAS PARA ANÁLISE E ACEITE** do orçamento, planilhas e cronogramas físico financeiros devem ser disponibilizados em nuvem eletrônica para facilitar a conferência. Todos os arquivos devem ter assinaturas digitais e a cada versão deve ser salva com em pasta com a data da modificação.

A **ENTREGA FINAL** do orçamento, planilhas e cronograma físico financeiro e ARTs/RRTs deverão ser em meio de gravação permanente (PENDRIVE), devidamente assinadas digitalmente e em 02 (duas) vias impressas assinadas, devendo a entrega ocorrer em pacote único, de modo a favorecer a conferência do recebimento do trabalho por parte dos técnicos da SMS.

As mídias eletrônicas deverão ser entregues em envelope lacrado devidamente identificadas com rótulo da capa, onde deverá constar:

- Identificação da empresa CONTRATADA;
- Data da gravação;
- Identificação da unidade a que se refere o trabalho;
- Identificação do serviço a que se refere à mídia;
- Indicação dos arquivos que contém a gravação.

As cópias impressas no formato A4 deverão conter o timbre da CONTRATADA contendo o(s) nome(s), assinatura (s) e n^o(s) do(s) registro(s) no CAU/CREA do(s) responsável (eis) pelo orçamento, e o timbre padrão da SMS/PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE.

Todos os documentos também deverão ser entregues em extensão PDF, não editável. Os arquivos em PDF de todos os documentos deverão conter assinatura digital do responsável técnico, condizentes com as cópias impressas.

A CONTRATADA deverá entregar todos os documentos complementares que tenham embasado o material final do objeto do contrato sendo, fotos, memórias de cálculo, base de dados orçamentários, etc.

O município disporá de todos estes documentos podendo usá-los como registro e banco de dados referente à edificação ou juntarem aos documentos que farão o Projeto Básico para a Licitação de Obra.

3.5.1 Roteiro de Entrega dos Serviços

O objeto desta contratação deverá seguir o seguinte roteiro de desenvolvimento e entrega:

3.5.1.1 Orçamentos (planilha orçamentária global) e Cronograma Físico Financeiro: cópias digitais em arquivo Excel ou equivalente editável e em Pdf com assinatura digital do responsável técnico, condizentes com as cópias impressas.

Duas vias impressas e assinadas formatados como um conjunto para integrar futuro Projeto Básico para licitação de Obra Pública. As vias impressas só serão entregues após análise do corpo técnico especializado da SMS (que será realizada quantas vezes se fizerem necessárias até a aceitação da etapa pela fiscalização).

Acompanhar cópia dos registros de responsabilidade técnica dos sistemas CREA e ou CAU quitados.

Todas as entregas estarão sujeitas a revisão por parte da equipe técnica da CIM (Coordenação de Infraestrutura e Manutenção) da SMS, quantas vezes se fizerem necessárias, sendo que os serviços, orçamentos detalhados, somente serão aceitos e considerados concluídos quando aprovados pela FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A entrega da proposta implica na aceitação integral e irrevogável das condições técnicas e dos termos do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

Um Arquiteto ou Engenheiro Civil será responsável, em nome da empresa, pela coordenação da equipe e pela relação com o Município.

A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços descritos no Item 3.2, deste Projeto Básico, e também por todos os serviços complementares necessários à sua elaboração, ficando responsável por todos os levantamentos necessários e subsidiários que forem necessários.

A CONTRATADA não deverá iniciar quaisquer serviços sem que haja emissão formal da Ordem de Início, sendo que após a assinatura desta, deverá obrigatoriamente informar o responsável legalmente habilitado para realização do serviço.

A CONTRATADA é responsável por toda a estrutura e custos operacionais necessários à produção do orçamento, objeto desta contratação, incluindo a estrutura física, o corpo técnico, as equipes e instalações de apoio, os equipamentos, o pagamento dos impostos e obrigações trabalhistas de seus colaboradores, os insumos, as taxas e emolumentos necessários a todos os encaminhamentos necessários.

A CONTRATADA deverá utilizar a estrutura existente em seu escritório para a realização destes serviços, devendo dispor de todo material necessário para executar este serviço a contento, assim como equipamentos de informática, softwares para elaboração do orçamento, inclusive com fornecimento de papel e todo material de escritório e expediente necessário, bem como capacidade de gravação de arquivos digitais em pendrives, dos documentos e planilhas gerados. Estes custos estarão inclusos nos preços dos serviços.

Na hipótese da CONTRATADA estar sediada em Município fora da Região Metropolitana de Porto Alegre, deverá disponibilizar de corpo técnico na região, para o pleno atendimento do presente contrato.

Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, através da fiscalização, a CONTRATADA deverá dispor desta estrutura funcional para atendimentos presenciais, visitas ao local do serviço, reuniões de trabalho, apresentações e prestar informações ou esclarecimentos sobre os serviços realizados ou em andamento.

Na hipótese da necessidade de realização de reunião de trabalho, a mesma deverá ser agendada com antecedência de no mínimo 24 horas a fim de que as partes envolvidas possam se organizar.

A CONTRATADA deverá submeter-se às disposições legais em vigor e responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados, direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

Deverá apresentar durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

A CONTRATADA será responsável exclusiva pelos encargos trabalhistas, junto aos seus empregados, bem como obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

A CONTRATADA deverá adequar-se ao disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda a contratação de empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

A CONTRATADA deverá executar os serviços dentro do prazo, refazendo aqueles mal executados sem qualquer ônus para a Contratante e providenciar a imediata correção apontada pelos Fiscais da Contratante, na execução dos serviços.

A CONTRATADA não poderá divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão deste contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela Contratante.

A CONTRATADA deve apresentar o quadro funcional conforme o item 7.2.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à CONTRATANTE, acompanhar, avaliar, e validar a execução dos serviços previstos neste Projeto Básico, de acordo com as condições ora expressas, no Edital e na legislação pertinente.

Este acompanhamento será realizado através das instâncias da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e da FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇO.

Compete à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO o acompanhamento CONTRATUAL, através da verificação de questões de gestão, contábeis e jurídicas gerais, bem como a verificação de negativas e documentos comprobatórios exigidos à Contratada.

A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO será de responsabilidade das áreas ADMINISTRATIVAS da PMPA. O registro deste acompanhamento se dará através do PROCESSO SEI da referida contratação.

O encaminhamento das PLANILHAS DE MEDIÇÃO, emitidas pela FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO, acrescida de toda a documentação complementar necessária, para o aval da PGM e posterior pagamento da fatura do serviço, está a cargo da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

Todas as alterações nos objetos contratados deverão ser devidamente registradas pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO no Processo SEI, através de ADITIVOS CONTRATUAIS, que serão encaminhados pela FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS e avaliados pela PGM.

A FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS estará a cargo do corpo técnico de Arquitetos e Engenheiros da CIM-DA-SMS. Estes farão a revisão dos serviços especializados de arquitetura e engenharia contratados, podendo, em caso de necessidade ou especialidade requerida, solicitar apoio técnico para outros setores ou demais secretarias.

Os trabalhos Técnicos serão considerados iniciados após a emissão da Ordem de Início, emitida pela FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS, com anuência da Contratada e formalizada pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

A aceitação dos serviços técnicos apresentados pela CONTRATADA será de atribuição exclusiva da FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS.

À FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS cabe o controle e gerenciamento no que tange ao atendimento da Legislação específica, Normas Técnicas, como também o fornecimento de projetos subsidiários, neste caso, os projetos arquitetônico e complementares (elétrico, hidrossanitário, lógica e telefonia e climatização) devendo obrigatoriamente a CONTRATADA se reportar à mesma para dirimir dúvidas referentes às demandas de trabalho, através do seu Coordenador de equipe ou dos RTs das especialidades, quando solicitado.

A cada entrega parcial dos produtos, a FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS se manifestará através de Relatórios e Revisão, conforme o item 3.5.1 - roteiro de entrega de serviço, determinando as impugnações parciais ou totais dos produtos apresentados.

Apenas após a total aceitação dos produtos por parte da FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS, o serviço poderá ser considerado concluído, sendo emitida a PLANILHA DE MEDIÇÃO relativa a estes itens.

6. ASPECTOS LICITATÓRIOS

- O objeto deste Projeto Básico trata-se de **Serviço de Engenharia**.

- Será pelo menor preço. O licitante que demonstrar a capacidade técnica mínima exigida no Edital terá a capacidade de entregar produto / objeto que satisfaça as necessidades do Município, recaindo a vantajosidade da contratação no seu aspecto econômico.

- A execução dos serviços será por Regime de Empreitada por Preço Global, de acordo com o que prevê a Lei complementar nº 8666/93, sendo possível definir previamente as quantidades dos serviços a serem executados, uma vez que o objeto deste Projeto Básico está limitado e com elevado grau de detalhamento.

- Este serviço não se trata de natureza continuada.

- A solicitação expressa pela lei Municipal 12.827/2021 artigo 4º inciso I, II, III, IV é incompatível com a execução deste objeto.

- A solicitação expressa pela lei Municipal 12.827/2021 artigo 4º inciso V é compatível com a execução deste objeto, estando disposto no item 11 deste PB.

- Conforme disposto no inc. VI do art. 49 da Lei Complementar 881/2020, *o cliente é a fiscalização, com obrigações que constam no PB, devendo realizar medição dos serviços e atestar pela qualidade dos mesmos.*

- Por se tratar de objeto de características muito específicas torna-se vantajoso para a administração a contratação em licitação única conforme art. 23, inciso 1º, da lei 8.666/93.

7.CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

As empresas interessadas em participar do procedimento licitatório deverão comprovar respectivo registro no Conselho Regulador do Exercício Profissional Técnico vigente, Sistemas CAU/CREA.

Os serviços aqui especificados caracterizam-se como de médio porte e média complexidade tecnológica em relação à maioria das obras de reformas de Prédios Públicos.

A área de reforma será de 946,28m², em ambiente Hospitalar.

Devido à característica do objeto e serviços previstos, serão necessárias comprovações de Qualificação Técnica-Operacional e Qualificação Técnica-Profissional aos licitantes, para garantir a execução dos serviços com segurança e qualidade.

Sendo os serviços especificados no Projeto Básico como Serviços Especializados de Engenharia e Arquitetura – Execução de Orçamento de Reforma de prédio público, foram estabelecidos no presente critérios de Qualificação Técnica-Operacional de forma a garantir que a empresa executora possua capacidade técnica, experiência prévia na área.

Através dos Atestados de Capacidade Técnico-profissionais, a LICITANTE comprovará possuir em seu quadro funcional profissionais qualificados no cumprimento do contrato.

O artigo 37, inciso XX I, da Constituição Federal, estabelece que somente são permitidas, nos processos licitatórios, exigências de qualificação técnica e econômica “indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

Seguindo o previsto na Lei de licitações:

‘Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I – registro ou inscrição na entidade profissional competente;

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

Desta forma, a definição dos atestados seguiu os seguintes critérios:

· Parcelas mais relevantes da obra/serviço previstos.

· Atestado técnico-operacional.

· Atestado técnico-profissional.

· Quantitativos – até 50% da quantidade da atual licitação

7.1 Qualificação Técnica-operacional

Atestado (s) de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, obra ou serviço técnico especializado de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, conter no mínimo as seguintes características:

* Elaboração de orçamento e cronograma físico-financeiro para órgão público de reforma em estabelecimentos de semelhante complexidade ao objeto acima descrito com área mínima de 450m².

Justifica-se a necessidade da comprovação de experiência por se tratar de objeto com peculiaridades intrínsecas a obras realizadas em estabelecimentos Hospitalares de Saúde.

Para comprovação da quantidade mínima mencionada no item, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica emitidos em nome da licitante.

O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações / Registros de Responsabilidade técnica (ART / RRT) emitida(s) pelo Conselho de fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional(ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) atestado(s).

7.2 Qualificação Técnica-profissional

Indicação e qualificação de Responsáveis Técnicos – Engenheiros e/ou Arquitetos, com demonstração de vínculo, por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro do licitante no CREA/CAU, desde que nesta Certidão conste o nome do(s) profissional(is), na condição de responsável(is) técnico(s) do LICITANTE, que se responsabilizarão pela execução dos serviços objeto deste edital, e comprovação de que estes tem habilitação legal para realizá-las, mediante a apresentação de Certificado de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil CAU/BR.

Estes deverão comprovar, através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida(s) pelo Conselho de fiscalização profissional competente em seu nome, já ter executado:

* Elaboração de orçamento e cronograma físico-financeiro para órgão público de reforma em estabelecimentos de semelhante complexidade ao objeto acima descrito.

Para comprovação mínima mencionada no item, será admitida a consideração de mais de um atestado de capacidade técnica emitidos em nome dos RTs. Os mesmos devem ser fornecidos antes da assinatura do contrato.

A entrega da proposta implica na aceitação integral e irrevogável das condições técnicas e dos termos do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

A empresa terá que apresentar um cronograma físico que demonstre, com os profissionais com vínculo comprovado, o desenvolvimento do objeto no prazo descrito neste PB.

Da Equipe de Responsáveis Técnicos:

A empresa deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou a RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) dos orçamentos e cronograma físico financeiro.

Os responsáveis técnicos dos serviços acima citados deverão ter formação acadêmica na área de Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, além de possuir registro ativo no CREA ou CAU.

Os responsáveis técnicos ficarão sediados no escritório da Contratada, podendo ser este o principal ou o auxiliar, observando que o mesmo deverá estar instalado no Município de Porto Alegre, o que não obriga que a sede da Contratada seja localizada no Município de Porto Alegre ou no Estado do Rio Grande do Sul.

Os responsáveis técnicos prestarão apoio na realização das atividades e um Engenheiro(a) ou um Arquiteto(a), denominado Coordenador(a), será responsável, em nome da Contratada, pela coordenação dos mesmos e pela relação com o Município. Contudo, os RTs deverão estar disponíveis para esclarecimentos diretos com os técnicos do Município.

A troca de qualquer membro desta Equipe Técnica deve ser comunicada com antecedência a FISCALIZAÇÃO, e o novo integrante, com qualificação semelhante, deve ser incorporado de imediato para dar sequência aos trabalhos.

As instruções por parte da fiscalização se darão através de Ordem de Serviço e através de e-mails.

A equipe técnica deverá ser formada, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

Função / Experiência Exigida (orçamento em obra de reforma em estabelecimentos de atenção a saúde de semelhante complexidade ao objeto)	Profissional	Quantidade
Coordenador de equipe: membro responsável pela coordenação dos trabalhos técnicos contratados e comunicação com a equipe técnica da SMS. - Profissional com experiência em gerenciamento de projetos/orçamento.	Arquiteto(a) e Urbanista ou Engenheiro(a) habilitados pelo CAU/CREA.	01
Responsável pelo Orçamento e Cronograma físico financeiro: - Profissional com experiência em orçamentos de obras públicas.	Arquiteto(a) e Urbanista ou Engenheiro(a) habilitado pelo CAU/CREA.	01

As especialidades acima podem ser atendidas pelo mesmo profissional, desde que não atrase o andamento previsto no cronograma.

A CONTRATADA que possuir outros convênios e/ou contratos com outros órgãos públicos de quaisquer esferas, concomitante com o presente, não se exime de atender todos os prazos do contrato e as condições aqui expressas, não cabendo à solicitação de aditivos ou outras interferências no atendimento em decorrência disto.

Dos Equipamentos mínimos

A Contratada deverá utilizar a estrutura existente em seu escritório para a realização destes serviços, devendo dispor de todo material necessário para executar este serviço a contento, assim como equipamentos de informática, inclusive com fornecimento de papel e todo material de escritório e expediente necessário, bem como capacidade de gravação em pendrive dos documentos gerados. Durante todo o contrato, a contratada disponibilizará plataforma de drive em nuvem contendo todos os documentos atualizado e histórico das versões devidamente organizado.

Estes custos estarão inclusos nos preços dos serviços.

7.3 Responsabilidade Técnica

O orçamento e cronograma físico financeiro realizados pela CONTRATADA passarão a ser de propriedade do Município, podendo este fazer os ajustes necessários aos mesmos visando à funcionalidade e à regularidade final

do equipamento público projetado, considerando possíveis adequações ao local de implantação, desde que sob a autorização prévia e expressa do autor do orçamento.

No caso de omissão do Autor, desde que comprovadas às tentativas de contato, o Município estará previamente autorizado a ajustes com o intuito exclusivo de adequação legal, a situações inesperadas encontradas no edifício a ser reformado, e às normas técnicas.

A CONTRATADA deverá realizar eventuais adaptações e ajustes no orçamento, a pedido da CONTRATANTE, até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, caso seja constatada a ausência de informação, detalhamento que deveriam ter sido previstas no desenvolvimento deste. Os ajustes ou complementações realizados deverão ser devidamente registrados nos Sistemas CAU/CREA pelos autores dos mesmos, se necessário, não incidindo direito a aditivos de valor e/ou bloqueio de Direito Autoral do projeto por parte da contratada.

A CONTRATANTE poderá solicitar eventuais adaptações e ajustes no orçamento à CONTRATADA até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, na hipótese da ocorrência de evento externo ao Contrato que justifique o serviço solicitado, situação em que a CONTRATADA poderá requerer aditivo de valor com base na planilha Orçamentária de que trata o presente, em comum acordo com a fiscalização da CONTRATANTE, na proporção do trabalho realizado.

Ao CONTRATANTE cabe o direito de realizar através da equipe técnica própria, ajustes no orçamento após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço, a despeito de consulta ao Autor, desde que não descaracterize a concepção autoral deste, não isentando a necessidade de registro de responsabilidade nos Sistemas CAU e ou CREA.

A CONTRATADA deverá realizar todo e qualquer ajuste no orçamento, a qualquer tempo, em razão da aprovação de suas planilhas nos órgãos pertinentes no âmbito do Governo Municipal, Estadual ou Federal, excetuando-se os casos de alteração legal ou de Normas Técnicas ocorridas após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Os ajustes ou complementações realizados deverão ser devidamente registrados nos Sistemas CAU/CREA pelos autores dos mesmos, não incidindo direito a aditivos de valor e/ou bloqueio de Direito Autoral do orçamento por parte da contratada.

À CONTRATANTE cabe ainda o direito suprimir ou postergar etapas da obra previstas no orçamento desde que justificada em razão do interesse público.

A CONTRATADA deverá estar disponível para prestar eventuais esclarecimentos sobre o orçamento a fim de garantir a total compreensão dos itens descritos nas planilhas, sem encargos adicionais para a Municipalidade.

8. SUBCONTRATAÇÃO e CONSÓRCIO

Não será permitido a subcontratação do objeto pois o mesmo refere-se a um serviço único.

Não será permitido a participação de consórcio de empresas para o certame, devido ao baixo valor e complexidade mediana do objeto.

9. VISITA TÉCNICA

As empresas interessadas em participar deste processo licitatório é facultado a realização de vistoria prévia ao local onde será realizada a Reforma do CRAI, no 2º pavimento do bloco C do HMIPV, Av. Independência, 661 – Bairro Independência - Porto Alegre-RS: Coordenação de Infraestrutura e Manutenção – DA/SMS, Contato / Telefone: Andreo - (51) 3289-2733 ou Josiane – (51) 3289-2734. Horários de Atendimento à Visita Técnica: 8:00 às 16:00 hs.

Em relação à Visita Técnica, compete à empresa interessada executar o seu próprio levantamento técnico, com o objetivo de observar as características de infraestrutura de forma a garantir a perfeita execução do objeto.

A VISTORIA objetiva que **as empresas LICITANTES tomem conhecimento de todas as dificuldades** inerentes à execução do objeto, incluindo transporte, armazenagem, movimentação de materiais no canteiro de obras, aspectos de segurança dos operários e dos usuários e demais aspectos pertinentes à execução das obras civis para com isso poder contemplar no orçamento todos os aspectos da reforma.

A empresa licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. “A ocorrência de eventuais prejuízos (ao longo do desenvolvimento dos projetos) em virtude de sua omissão na verificação do local objeto desta contratação é de inteira responsabilidade do contratado.” (TCU, Acórdão nº 149/2013).

10. ÍNDICE DE REAJUSTAMENTO

Na hipótese da concessão de reajustamento, este será calculado com base na variação do INCC - Índice Nacional de Custo da Construção.

11.ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Em atendimento ao disposto no inc. V do Art. 4º da Lei Municipal 12.827/2021 ("a previsão de metas de desempenho na execução do contrato que impactem financeiramente na sua remuneração"). O Índice de Medição de Resultados é utilizado para avaliar o cumprimento de critérios do contrato quanto à qualidade do serviço.

Nessa contratação será utilizado 01 (um) indicador como ferramenta de medição, conforme tabela a seguir:

INDICADOR IMR 1

CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que o prazo de execução do objeto seja cumprido sem atrasos.
Meta a cumprir	Atendimento do prazo de execução de cada etapa.
Instrumento de medição	Tempo transcorrido entre as etapas.
Forma de acompanhamento	Conferência, pela fiscalização do contrato, do prazo efetivo de cumprimento.
Periodicidade	A cada mês, visto que as etapas são mensais.
Mecanismo de cálculo	A cada dia útil de atraso na entrega de cada item do cronograma físico-financeiro, será calculado o IMR1, que corresponde a 0,1% do valor da Nota Fiscal, até o limite de 5% do valor da NF.: $IMR1 = (\text{Valor da NF} * 0,1\%) * \text{número de dias de atraso.}$
Início de vigência	Início de execução conforme Ordem de Início.

Ajuste no pagamento (valor a ser pago à CONTRATADA)	Valor a ser pago = Valor da Nota Fiscal - IMR1.
Sanções	Reiterados atrasos no cumprimento dos prazos poderão ensejar a aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico.

A aferição do indicador visa ajustar os pagamentos da Nota Fiscal à Contratada, através da mensuração dos serviços efetivamente prestados e do seu nível de atendimento ao solicitado no Projeto Básico.

O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base no valor do indicador IMR1.

O ajuste no pagamento em decorrência do indicador IMR1 poderá ser objeto apenas de advertência nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

Em caso de ajustes no valor de pagamento da Nota Fiscal decorrente do indicador IMR1 a Contratada poderá apresentar justificativa para os eventos que levaram ao ajuste do pagamento, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada, podendo a fiscalização assim não aplicar o desconto previsto.

12. PAGAMENTO

O pagamento será correspondente aos serviços efetivamente realizados e atestados pelos servidores responsáveis, o fiscal de serviço e o fiscal do contrato, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

- Para providências relativas ao pagamento a Contratada deverá emitir fatura correspondente ao serviço realizado que será paga mediante empenho.

Somente será pago o serviço efetivamente realizado e atestado pelo servidor responsável.

13. PRAZOS

O presente Serviço, objeto deste Projeto Básico, terá prazo de 90 (noventa) dias a contar da Ordem de Início expedida pela FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS. A execução dos serviços deverá atender o roteiro de entrega dos serviços, item 3.5.1, e o cronograma físico financeiro item 14 deste Projeto Básico.

O prazo do serviço solicitado constará na sua Ordem de Serviço. Os atrasos injustificados no atendimento poderão acarretar em sanções administrativas, como advertências, notificações e multas contratuais.

Quando o prazo previsto para conclusão de serviços esgotar-se em final de semana ou feriado, a entrega do serviço deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente. Os prazos obedecerão aos critérios definidos no contrato, podendo haver retificações, em decorrência de revisão de prazo para apresentação do serviço com base em justificativas técnicas cabíveis.

14. CRONOGRAMA de EXECUÇÃO

A elaboração do objeto a que se refere este PB deverá ser subdividida, a saber:

* Etapa 01 (30 dias): Levantamento das Informações (L.I.) - vistoria, análise de projetos e levantamento dos quantitativos;

* Etapa 02 (15 dias): confecção de orçamentos parciais;

* Etapa 03 (30 dias) Avaliação do Orçamento e Cronograma Físico Financeiro (A.O.) – análise do orçamento: aceitação ou solicitação de complementação (TÉCNICOS CIM);

* Etapa 04 (15 dias): Produto Final (P.F.) – entrega final do orçamento e cronograma físico-financeiro (na forma física e digital). Esta etapa só será concluída após o aceite final, realizado pelo corpo técnico da SMS.

ETAPA	Nº DIAS	%TOTAL	30 dias (1)		30 dias (2)		30 dias (3)	
			1ª QUINZENA	2ª QUINZENA	1ª QUINZENA	2ª QUINZENA	1ª QUINZENA	2ª QUINZENA
L.I.	30	5						
C.O.P.	15	10						
A.O.	30							
P.F.	15	85						
DESEMBOLSO		100						

15. GARANTIA E RESPONSABILIDADE

Aos serviços prestados por Engenheiro e Arquiteto profissionais liberais cabe a Responsabilidade Subjetiva prevista no Art. 14 § 4º do Código do Consumidor, sendo que responderão se devidamente comprovada sua imprudência, negligência ou imperícia na execução/elaboração do orçamento.

Atualizações do Orçamento e Cronograma Físico Financeiro: A CONTRATADA será responsável, quando solicitada pela fiscalização, por realizar até 02 (duas) atualizações do orçamento e cronograma físico financeiro, no período de 02 (dois) anos, a contar da data constante no Termo de Recebimento Definitivo, visando manter o mesmo habilitado para uso na licitação de contratação da execução da obra.

A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias para realizar a atualização após solicitação da CONTRATANTE que ocorrerá através de envio de e-mail com a solicitação.

A atualização **caracterizar-se-á pelo reajuste dos valores**, não sendo objeto desta atualização os quantitativos já entregues.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete penalidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

16.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5 cometer fraude fiscal;

16.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço/obra contratado;

16.2.2 Multa de:

16.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2 0,1% até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

16.2.2.5 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.4 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 o Contratante pelos prejuízos causados.

16.5 As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.3 e 16.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.6 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor global do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor global do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor global do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor global do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor global do contrato

TABELA 2:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1		05

	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) na licitação;	01

16.7 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.7.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.7.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.7.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.8.1 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

16.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o Município ou Ente poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

Josiane Gasperin

Engenheira Civil CREA RS – 151695

Matrícula 1134043-01

CIM-DA-SMS

Porto Alegre, 03 de outubro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Josiane Gasperin, Engenheiro(a)**, em 20/10/2022, às 11:35, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **20909029** e o código CRC **04F8E7D5**.

22.0.000124794-1

20909029v2

Criado por [josiane.gasperin](#), versão 2 por [josiane.gasperin](#) em 20/10/2022 11:32:07.