



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA
ESTADO DE MINAS GERAIS – BRASIL
CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua
Tabelião Andrade, 205 Centro
Itamarandiba/MG – CEP 39.670-000.

TERMO DE REFERÊNCIA - JUNHO DE 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

***OBRA: CONSTRUÇÃO DO POSTO DE SAÚDE DO
DISTRITO DE DOM SERAFIM, ZONA RURAL***

ALINE REGINA ALVES DE AZEVEDO
ENGENHEIRA CIVIL – CREA 254.201MG

ALDA ALVES BIÉ PIMENTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



01. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **Execução da Obra de Construção do Posto de Saúde do Distrito de Dom Serafim**, localizado na Zona Rural desta cidade, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

02. JUSTIFICATIVA

O Posto de Saúde de Dom Serafim é o acesso primário de saúde dos moradores do Distrito de Dom Serafim. O povoado localiza-se a aproximadamente 18 km da Sede Municipal.

Atualmente, o Posto de Saúde de Dom Serafim está instalado em edificação com espaço bastante limitado. A mesma não comporta todas as instalações necessárias a um bom funcionamento de uma Unidade de Saúde. Além disso, a antiga construção apresenta danos estruturais graves e diversas patologias que comprometem a edificação.

A nova construção será alocada em um novo terreno, bem mais amplo que o original. É essencial a construção de uma nova unidade de saúde, a fim de proporcionar mais qualidade no atendimento aos pacientes e oferecer condições salubres de trabalho aos funcionários. Além disso, a construção de um novo Posto de Saúde permitirá a ampliação na gama de serviços de Saúde Primária prestados à população local, como por exemplo um aumento nos atendimentos médicos e serviços de enfermagem, além da implantação de atendimento Odontológico.

03. PROJETOS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS E OBRAS

- a. Todos os serviços discriminados no objeto de contrato e planilha orçamentária deverão ser executados conforme Projetos e Documentação Técnica disponibilizada aos licitantes.
- b. A LICITANTE se responsabilizará por conhecer os projetos/planilhas/documentos técnicos e também o local da obra e se for o caso, listar com clareza para a Comissão de Licitação em tempo hábil, as dúvidas, os erros, falhas ou omissões que inviabilizem a execução sequer parcial da obra.
- c. Todos os materiais e serviços deverão atender às exigências dos projetos, das especificações do Caderno de Encargos da SETOP (SEINFRA), SINAPI e das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

04. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

A CONTRATADA e a eventual subcontratada deverão executar a obra considerando sempre os requisitos de Segurança do Trabalho adequados, seguindo a Lei nº 6.514/77, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e as normas da ABNT e quando a legislação



brasileira for omissa as normas internacionais aplicáveis.

A CONTRATADA deverá atender a todas as normas constantes da Lei 14.133/2021, bem como passível das sanções nela estabelecidas quando ocorrer descumprimento contratual.

05. LOCAL DE EXECUÇÃO

A Obra será executada em área destinada a Construção do novo Posto de Saúde, localizada no Distrito de Dom Serafim, na zona rural desta cidade, coordenadas (-17°53'14"; -42°59'37").

06. EQUIPE TÉCNICA

O engenheiro responsável pela obra até a sua conclusão, obrigatoriamente, deverá ser integrante do quadro da licitante conforme documentação apresentada na habilitação da licitação. Caso seja necessário, a substituição do engenheiro responsável poderá ser feita por outro profissional desde que atenda às mesmas qualificações e que seja autorizada pelo FISCAL da obra.

- a. O FISCAL poderá exigir da contratada a substituição de qualquer membro que justificadamente não tenha desempenho profissional condizente com a obra.

07. EQUIPAMENTOS E TRANSPORTE DE MATERIAIS

O transporte dos materiais necessários para execução do objeto deste contrato deverá obedecer às normas, portarias e recomendações do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, Departamento de Trânsito de Minas Gerais - DETRAN-MG, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Segurança e Transporte e demais órgãos de regulamentação de transporte, sendo da licitante contratada, esta responsabilidade, pela condição dos caminhões, seu peso líquido em relação ao tipo e categoria do veículo de transporte e trajetos permitidos na região urbana, inclusive em seus horários.

08. CRONOGRAMA

O prazo de execução da obra, a contar da emissão da respectiva Ordem de Início pelo Município, é de **05 (cinco) meses**, conforme consta no Cronograma físico financeiro. Considerando esse prazo, deverá ser elaborado e submetido à aprovação do Município pela Contratada o planejamento das obras e serviços, inclusive seus cronogramas de execução. A Contratada deverá, ainda, apresentar cronograma detalhado ao Município relativo à execução das obras e serviços, considerando a ocorrência de períodos chuvosos que possam interferir no andamento das referidas obras e serviços. O cronograma Físico e Financeiro também será elemento de referência para medição e pagamento.



09. FISCALIZAÇÃO

Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Todos os serviços serão fiscalizados por servidores da Prefeitura Municipal de Itamarandiba, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação e controle. A Fiscalização poderá determinar, a ônus da contratada a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas nos projetos e memoriais, cabendo à contratada providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

A contratada só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato.

Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços;
- Ordenar a contratada a corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da contratada e por servidor designado pela Prefeitura para efetuar a fiscalização, onde a referida contratada registre, em cada visita as atividades desenvolvidas, as ocorrências ou observações descritas de forma analítica;
- Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas a contratada;
- A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e no Projeto, será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à contratada obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

10. EXECUÇÃO DA OBRA

A Contratada deverá atender aos requisitos especificados no presente documento, de forma a garantir a conclusão da obra, execução da construção, conforme o memorial descritivo.

A Contratada deverá executar as obras e serviços em conformidade com os projetos observando as especificações de serviços e materiais, bem como o cronograma físico-financeiro estabelecido pelo Município de Itamarandiba/MG.

A Contratada deverá alocar mão-de-obra, equipamentos e demais recursos necessários à realização das obras e serviços que compreendem os itens relacionados na planilha orçamentária,



onde as quantidades necessárias deverão atender aos seguintes itens relacionados abaixo, bem como ao prazo determinado em contrato.

- Projeto de Arquitetura;
- Memorial Descritivo;
- Normas Técnicas da construção civil, bem como ABNT;
- Normas e Procedimentos do Ministério do Trabalho.

10.1 Organização da Contratada

Compete à Contratada prover:

- Os materiais necessários à execução das obras e serviços prestados neste documento, acondicionando-os de forma a preservar sua qualidade;
- Os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços previstos neste documento, efetuando sua manutenção de forma a garantir a sua plena funcionalidade;
- As instalações administrativo-operacionais que atendam ao dimensionamento de efetivo próprio e de terceiros, equipamentos e materiais previstos para a realização dos serviços que constem da planilha de serviços do presente Termo de Referência;
- A manutenção de depósitos e almoxarifados de materiais e de equipamentos até a conclusão e aceite pelo Município das obras e serviços, bem como a respectiva desmobilização, após a conclusão e aceite pelo Município das obras e serviços;

10.2 Obrigações da Contratada

Além das obrigações descritas nas cláusulas contratuais, a Contratada deverá:

- Realizar todos os recolhimentos bancários referentes a taxas, impostos, licenças e demais encargos junto aos órgãos Públicos e/ou Privados.
- Providenciar o Diário de Obras para que as partes registrem os serviços diários, as alterações ocorridas e fatos relevantes.
- Providenciar a limpeza final, que deverá ser aprovada pela Fiscalização.

10.3. Relatório de Atividades

A Contratada deverá disponibilizar banco de dados e apresentar ao Município, em períodos a serem definidos pelo próprio Município, relatórios consolidados contendo informações sobre as atividades e de seu desempenho, detalhando, inclusive, os serviços realizados e os materiais e recursos aplicados, bem como sobre quaisquer outros dados julgados pertinentes. Havendo necessidade de informações extemporâneas sobre as obras e serviços, a Contratada atenderá a qualquer tempo e de imediato ao Município em suas questões, fornecendo as informações requeridas na forma adequada.

10.4. Instruções e Procedimentos

A Contratada deverá atender às normas utilizadas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, onde essas últimas couberem.



A aplicação dessas normas deverá estender-se a todo objeto, suas instalações, equipamentos, materiais e obras. Seus empregados e seus contratados deverão ser devidamente informados e orientados para o atendimento das normas, instruções e procedimentos comuns a todos e daquelas específicas de suas áreas de atuação.

Toda e qualquer inclusão, alteração, atualização ou modificação desejada pela Contratada deverá ser previamente submetida à aprovação pelo Município.

10.5. Marcos de Referência e Sinalização

A Contratada será responsável pela manutenção e conservação dos marcos de referência e das placas de sinalização da referida obra.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A aceitabilidade da obra está condicionada à correta execução do projeto de arquitetura, ao acompanhamento e atestado dos serviços pela fiscalização, aos relatórios de controle da qualidade contendo os resultados dos ensaios e determinações devidamente interpretados caracterizando a qualidade do serviço executado e aos requisitos impostos pelas normas vigentes da ABNT e do Município.

As medições serão feitas mensalmente ou de acordo com o cronograma financeiro, sempre que as etapas forem concluídas e constarão de folhas-resumo, contendo a relação de serviços, conforme Cronograma.

O Município pagará apenas pelos serviços contratados e executados, o preço integrante da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos.

Fica expressamente estabelecido que os preços por solução globalizada incluam a sinalização provisória, todos os insumos e transportes, bem como impostos, taxas, custos financeiros, lucros e bonificações, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas indicadas no Edital e mais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

Obedecido ao cronograma físico-financeiro apresentado, será procedida a medição dos serviços. Emitido o atestado de conformidade, a Contratada deverá apresentar as notas fiscais correspondentes à medição.

O pagamento referente a cada medição será liberado mediante comprovação, pela Contratada, da regularidade fiscal, nos termos do Edital. Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da Contratada, esta será formalmente comunicada de sua situação irregular, para que apresente justificativa e comprovação de regularidade.

Caberá à empresa contratada informar à fiscalização sobre o andamento dos serviços bem como término dos mesmos para efeito de supervisão e consequente elaboração da medição.

Todo serviço executado bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos.

A empresa Contratada, para efeito de recebimento dos serviços deverá apresentar protocolizar a(s) Nota(s) Fiscal(s) decorrente dos boletins de medição junto ao protocolo geral da Prefeitura, juntando todos os documentos constantes do checklist anexo ao contrato.



O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, na melhor forma identificada pelo setor financeiro desta municipalidade, após a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal do contrato;
- Certidão Negativa de Débito relativo a tributos federais;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- No caso de serviços, obras e/ou locações, Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal do contrato.
- Relatório de Fiscalização.
- Relatório Fotográfico, e demais itens caso solicitado em edital.

12.FLUXO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O fluxo de medição e prazos para execução de cada etapa são determinados e pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 0001 DE 18 DE MARÇO DE 2022.

- 1- CONTRATADA solicita ao ENGENHEIRO FISCAL a realização da medição;
- 2- ENGENHEIRO FISCAL realiza a medição e envia para a CONTRATADA;
- 3- CONTRATADA analisa, assina e envia para o FISCAL;
- 4- FISCAL anexa o relatório fotográfico de serviços executados e envia para o SETOR DE OBRAS;
- 5- SETOR DE OBRAS tem o prazo de 3 dias uteis para conferência e lançamento da medição no sistema e repasse para o SETOR DE FINANÇAS;
- 6- SETOR DE FINANÇAS recebe a medição e tem o prazo de 4 dias para empenhar e repassar para a CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO;
- 7- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO verifica a conformidade da despesa liquidada tem o prazo de 3 dias uteis para repassar para a TESOURARIA;
- 8- TESOURARIA efetua o pagamento e no prazo de 3 dias uteis. Em caso de erro na medição o processo retorna do início com os referidos prazos para execução.

13. ATUALIZAÇÃO E REAJUSTES DE PREÇOS

Os preços seguirão a tabela em anexo a este termo de referência, os serviços não serão reajustados, caso necessário será incluso novos itens.

14. VALOR ESTIMADO

Conforme Planilha Básica Orçamentária, o valor estimado para referida Construção é de **R\$ 438.844,40 (Quatrocentos e trinta e oito mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).**



15. ASPECTOS AMBIENTAIS

A Contratada é responsável, perante a legislação ambiental aplicável, por todas as obras e instalações de apoio e serviços que estiver realizando/mantendo, bem como pelas consequências legais das omissões ou das ações empreendidas pelos seus empregados e prepostos, em conformidade com as normas ambientais.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Na concepção dos projetos e especificações em geral foram considerados os seguintes requisitos:

- Emprego de tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis;
- Utilização de andaimes preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização;
- Os materiais e equipamentos a serem utilizados na edificação deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental no decorrer da obra;
- Destinação adequada dos resíduos gerados no decorrer da obra, através da elaboração do projeto de gerenciamento de resíduos sólidos da construção;
- Utilização de revestimentos impermeáveis e antipoluentes nos ambientes internos, de fácil limpeza, e que favoreçam o conforto térmico e acústico das edificações;

Nos projetos elétricos e de iluminação adotar-se-ão as seguintes soluções:

- Setorização adequada de comandos de iluminação (interruptores) com vistas ao aproveitamento da luz natural.
- Uso de lâmpadas de Led de alta eficiência energética, qualidade e durabilidade, e luminárias eficientes;
- Uso de cabos e fios de alta eficiência elétrica e baixo teor de chumbo e policloreto de vinila – PVC.

Para garantir a acessibilidade para pessoas com deficiência, deverão ser observados os requisitos previstos na NBR 9050 da ABNT, dentre os quais:

- Construção de rampas com inclinação adequada para acesso dos pedestres com dificuldades de locomoção;
- Adequação de sanitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA
ESTADO DE MINAS GERAIS – BRASIL
CNPJ – 16.886.871/0001-94 Rua
Tabelião Andrade, 205 Centro
Itamarandiba/MG – CEP 39.670-000.

16. CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os serviços para efeito de entrega deverão ser supervisionados pela fiscalização deste município de acordo com o contrato, bem como evidenciados com fotos e possíveis relatórios administrativos / técnicos.

17. PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência contrato será de 05 (cinco) meses.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A fonte de recursos previsto no orçamento no qual recairão sobre a presente contratação será:

Dotação: 06.02.01.10.301.0010.3015.4.4.90.51.00

Sem mais para o momento é o que nos cabe concluir

Itamarandiba, 05 de junho de 2024

Aline Regina Alves de Azevedo
Engenheira Civil - CREA:254.201/D MG

Alda Alves Bié Pimenta
Secretária Municipal de Saúde de Itamarandiba-MG