



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE SAÚDE, VARGEM BONITA, SC

AGENTE RESPONSÁVEL: JAQUELINE SPADER **MATRÍCULA:2000**

E-MAIL: secsaude@vargembonita.sc.gov.br **TELEFONE: (49) 3548-3000**

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessário a contratação de Arquiteto para ELABORAR projeto Mobiliário e FISCALIZAR a execução e instalação dos móveis da nova UBS CENTRAL que está em fase de projeto. Salienta-se que nem a AMMOC, nem o Município contam com profissional dessa área e que devido à complexidade da edificação, a contratação desses serviços é de primordial necessidade. O novo posto está projetado para possuir 2 pisos com uma área total de 2.497,32m². O interesse público vem de encontro, ao contratar profissional habilitado e especializado no assunto, uma vez que é de conhecimento que a aquisição de mobiliário correto, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e Acessibilidade, juntamente com a fiscalização é de suma importância para um resultando com qualidade. O profissional deverá apresentar documento de responsabilidade técnica de Projeto e Fiscalização, além de planilha orçamentária de todos os móveis. Fora disponibilizado, à título de orçamentação as empresas, planta baixa da obra com a área mencionada para elaboração de orçamento e também planilha prévia dos equipamentos entre outras informações pertinentes. Quanto a fiscalização, deverá se fazer presente sempre que solicitado, conforme necessidade da obra.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na área de arquitetura para a prestação de serviços técnicos de elaboração de Projeto Mobiliário e fiscalização, legalmente capaz, habilitado e registrado conforme órgão competente, incluindo acompanhamento da execução dos móveis da nova UBS de Vargem Bonita.

2.2. Descrição e Quantidades:

Lote 1

<i>Item</i>	<i>Quant</i>	<i>Unidade Medida</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Un</i>	<i>Valor Total</i>
01	1	Projeto	Projeto Mobiliário atendendo a todos os espaços dispostos no Projeto. Área prevista: 2.497,32m ² . <i>Obs: Pequenas alterações de itens sejam de áreas tomadas ou pontos, deverão ser supridos pelo profissional. Esta</i>		



			<i>contratação visa a execução TOTAL da obra, sendo assim, o contratado se responsabilizará pelo mobiliário total da edificação e deverá absorver pequenas alterações sem direito a cobranças extras.</i>		
--	--	--	---	--	--

3. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

IMEDIATA

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Média dos 3 orçamentos obtidos em empresas da região / profissionais da região.

5. DATA PREVISTA PARA A ENTREGA

60 dias após a emissão da Ordem de Compra para entrega do projeto; Fiscalização, conforme necessidade da obra/administração.

6. INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA (DOTAÇÃO)

Entidade: FUNDO MUNICIPAL SAÚDE VARGEM BONITA

09.002 - SECRETARIA DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

8 - SAÚDE PARA TODOS

10.301 - Saúde / Atenção Básica

1.020 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMAS DE UNIDADES DE SAÚDE

1 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1002.0002 - RECURSOS DE IMPOSTOS - 15% SAUDE

7. INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:

Não há.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Encaminhar formalmente a ordem de compra;
- Receber o objeto prestado pela CONTRATADA de acordo com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos;
- Fornecer o Projeto integralmente;
- Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços;
- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser questionados pela CONTRATADA;
- Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de



Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;

- Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas, irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas aqui e no termo de referência;
- Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;



- Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- Absorver pequenas alterações de projeto solicitadas pelo Município, sem custo;
- Fiscalizar execução do objeto projetado;
- Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Questionar a CONTRATANTE sempre que houver dúvida.
- Manter contato com os engenheiros responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
- Apresentar Memorial Descritivo, contendo todas as informações de material, tamanho e formato dos móveis;
- Fornecer projetos digitais e uma via física;
- Disponibilidade de contato direto pessoal ou empresarial;
- Disponibilidade para sanar dúvidas e participar de reuniões conforme necessidade da administração;
- Seguir a Legislação – Lei de Acessibilidade;
- Seguir as normas da Vigilância Sanitária.

**10. INDICAÇÃO DO (S) FISCAL DA
CONTRATAÇÃO**

FISCAL 01	FISCAL 02
Nome: Willian Gilberto Seidel	Nome: Janaine Antunes de Oliveira



Estado De Santa Catarina
Município De Vargem Bonita



<i>Fiscal de Obras e Posturas</i>	<i>Secretária de Administração e Finanças</i>
Matrícula: 1966	Matrícula: 1802
E-mail: fiscalobras@vargembonita.sc.gov.br	E-mail: adm@vargembonita.sc.gov.br
FISCAL 03	FISCAL 04
Nome:	Nome:
Matrícula: Jaqueline Spader, Matrícula - 2000	Matrícula:
E-mail: secsaude@vargembonita.sc.gov.br	E-mail:

Vargem Bonita, 03 de maio de 2024.

Jaqueline Spader
Secretária de Saúde