



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

**UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO, VARGEM BONITA, SC**

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

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

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Faz-se necessário a contratação de empresa terceirizada capacitada, por regime de empreitada unitário, para a execução da obra de reforma voltada à acessibilidade da UBS da Campina da Alegria. Salienta-se que por se tratar de local de atendimento dá área de saúde, é inconcebível a falta de atendimento as normas de acessibilidade do espaço. Sendo assim, de extrema importância para a população a execução desta reforma, de modo a permitir o atendimento igualitário a todos, o que, obviamente, é a mais pura caracterização do interesse público envolto.

A empresa executora contratada deverá seguir o padrão de exigências habitual das licitações de obras.

**2. OBJETO**

2.1. Contratação de empresa qualificada para Execução da Obra de Acessibilidade da Unidade Básica de Saúde.

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	Obra	Obra de Reforma voltada a acessibilidade da edificação denominada como UBS da Campina da Alegria, conforme projetos. Sendo área de intervenção de 315,27m <sup>2</sup> .	R\$254.830,61	R\$254.830,61 (duzentos e cinquenta e quatro mil oitocentos e trinta reais e sessenta e um centavos)

**3. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

*IMEDIATA.*

**4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

Planilhas referenciais como SINAPI e DEINFRA, além de cotações de mercado e composições da AMMOC.

**5. DATA PREVISTA PARA A ENTREGA**

120 dias após a entrega da AF, conforme cronograma da obra.

**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 - 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 lista de equipamentos;
- 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;
- 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 30 (trinta) dias 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.
- Executar o projeto dentro do prazo pré estabelecido;
- Averiguar seu próprio prazo e solicitar sempre que necessário;
- Apresentar “as built” em caso de alteração de projeto;
- Disponibilidade de contato direto pessoal ou empresarial;
- Disponibilidade para sanar dúvidas e participar de reuniões conforme necessidade da administração;
- Executar aditivos, obrigatoriamente, até o montante de 50% do valor contratado devido a se tratar de obra de reforma.

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

<b>FISCAL DA OBRA</b>	<b>FISCAL DO CONTRATO</b>
Nome: Willian Gilberto Seidel <i>Fiscal de Obras e Posturas</i>	Nome: Jaqueline Spader <i>Secretária de Saúde</i>
Matrícula: 1966	Matrícula: 2000
E-mail: <a href="mailto:fiscalobras@vargembonita.sc.gov.br">fiscalobras@vargembonita.sc.gov.br</a>	E-mail: <a href="mailto:secsaude@vargembonita.sc.gov.br">secsaude@vargembonita.sc.gov.br</a>
<b>FISCAL 03</b>	<b>FISCAL 04</b>
	Nome:
	Matrícula:
	E-mail:

Vargem Bonita, 23 de abril de 2024.

---

**Jaqueline Spader**  
**Secretária de Saúde**

Anexos: Projeto arquitetônico e estrutural, Cronograma físico financeiro, Planilha Orçamentária, memorial descritivo, ART de projeto e de orçamento e cálculo do BDI.