

ANEXO III DA RESOLUÇÃO SESA Nº 765/2019

CHECK LIST – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DE ENGENHARIA		
ITEM	DESCRIÇÃO	Nº FOLHA(S)
ESTUDO DE VIABILIDADE		
1	ESTUDO DE VIABILIDADE, referente à Contratação de Obras e Serviços de Engenharia – Edificações	
ORÇAMENTO		
2	Folha de Identificação da obra	
3	Folha resumo para fechamento de orçamento	
4	Folha resumo	
5	Planilha orçamentária	
6	Cronograma Físico-Financeiro	
7	Composições complementares (quando houver)	
8	Cotações / Propostas de serviços terceirizados (quando houver)	
9	Planilha orçamentária organizada – Curva ABC de serviços e de insumos	
10	Composição do BDI	
11	ART / RRT (quitada) de orçamento	
12	Memória de cálculo	
13	Relatório fotográfico	
14	Projetos / Croquis	
15	Termo de responsabilidade (correto uso dos modelos e da tabela SEIL/PRED)	
16	Declaração de liberação do direito autoral	
PROJETOS		
17	Memorial Descritivo completo juntamente com orçamento quantitativo	
18	Projeto Aprovado na Vigilância Sanitária de acordo com a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) n.º 050/02	
19	Projeto Aprovado no Corpo de Bombeiros	
20	Projeto Arquitetônico	
21	Projetos Complementares (estrutural, hidráulico, elétrico, gases, ar-condicionado, pânico, etc.)	
22	ART ou RRT (quitada) - Projetos básicos e complementares	
23	Projeto de Radioproteção (caso exista, deverá ser feito por físico responsável e aprovado pelo órgão competente)	
DEMAIS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES		
24	Relatório Fotográfico dos locais a serem reformados / ampliado	
25	Check List do Terreno (somente para ampliações)	
26	Arquivos digitais dos projetos (formato .dwg), orçamento (formato .xls) e cotações (formato pdf e/ou .jpg), fotos (formato .jpg)	
27	Cópia do CREA ou CAU com CPF do Engenheiro ou Arquiteto designado como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra para inclusão no sistema SGPO da Paraná Edificações	
28	Declaração do Engenheiro ou Arquiteto designado como responsável para o acompanhamento e fiscalização das obras junto ao Sistema SGPO da Paraná Edificações	

OBSERVAÇÕES

Todos os projetos e documentos deverão estar devidamente assinados e carimbados. Os carimbos devem conter a identificação pessoal do orçamentista responsável (nome por extenso) e a identificação profissional (Profissão e nº CREA/CAU).

O Departamento Técnico do Gestor Municipal deverá apresentar junto a Regional de Saúde toda a documentação necessária, identificando cada item conforme “CHECK LIST – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DE ENGENHARIA”, sendo que a não apresentação implicará na impossibilidade de análise.

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Para compor a documentação referente o pedido de adesão ao **Programa de Qualificação da Atenção Primária em Saúde, a Secretaria de Estado da Saúde - SESA em parceria com a Paraná Edificações – PRED (responsável pelo apoio técnico e constatação da obra ou serviço de engenharia de edificações)** estabelece a documentação técnica necessária a ser apresentado para compor o processo de aprovação.

O Departamento Técnico do Gestor Municipal deverá apresentar junto a Regional de Saúde toda a documentação necessária, identificando cada item conforme o presente Anexo III - “CHECK LIST – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DE ENGENHARIA”, sendo que a não apresentação completa implicará na impossibilidade de análise.

ESTUDOS PRELIMINARES

O Gestor Municipal do recurso deverá apresentar o estudo de viabilidade, contendo as indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e econômica e, quando necessário, o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento (art. 6º, inciso IX da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993). O Estudo de Viabilidade deverá atender o contido no CADERNO 01 - ESTUDO DE VIABILIDADE¹, referente à Contratação de Obras e Serviços de Engenharia – Edificações Item 1.3 – Elaborar o Estudo de Viabilidade Técnica;

O Estudo de Viabilidade é aquele que permite análises e avaliações do ponto de vista técnico, legal e econômico e que promove a seleção e recomendação de alternativas para a concepção dos projetos, permite também, verificar se o programa, terreno, legislação, custos e investimentos são executáveis e compatíveis com os objetivos do órgão. É necessário nesse momento realizar uma estimativa de custos, o impacto ambiental do empreendimento, a relação custo-benefício, o prazo para a elaboração dos projetos e para a execução da obra, a origem dos recursos para realizá-los, a verificação quanto às previsões das legislações orçamentárias.

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

Para a elaboração de orçamentos e aditivos de serviços de edificações o gestor municipal deverá atender o contido na Instrução Normativa nº 001, de 04 de julho de 2013². O objetivo é estabelecer a uniformização na elaboração de orçamentos e aditivos contratuais. O orçamento estimativo deverá ser elaborado por profissional habilitado e será parte integrante do projeto, no caso de obras novas, e levantamentos no caso de reparos, melhorias e ampliações.

Deverão compor do orçamento estimativo completo os seguintes documentos:

- 1 folha de fechamento;
- 2 folha resumo (quando necessário);
- 3 planilha orçamentária;
- 4 cronograma físico-financeiro;
- 5 composições complementares (quando houver);
- 6 cotações / Propostas de serviços terceirizados (quando houver);
- 7 planilha orçamentária organizada – Curva ABC de serviços e de insumos;
- 8 composição do BDI;
- 9 ART / RRT (quitada);
- 10 memória de cálculo;
- 11 relatório fotográfico;

¹ Disponível no endereço eletrônico: <http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=5>

² Disponível no endereço eletrônico: <http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/arquivos/File/Resolucoes/InstrucaoNormativaPRED0012013.pdf>

- 12 projetos / Croquis;
- 13 termo de responsabilidade (correto uso dos modelos e da tabela PRED);
- 14 declaração de liberação do direito autoral.

Obs.: Todos os documentos deverão estar devidamente carimbados e assinados, se for documento digital a assinatura deverá ser digital.

PROJETOS APROVADOS

O Gestor Municipal deverá providenciar a aprovação dos projetos:

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O projeto deverá atender o contido na Resolução da SESA n.º 0389/2006³, que dispõe sobre a necessidade de atualizar e organizar o processo de análise e aprovação de projetos de construções, ampliações e reformas de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e de Interesse da Saúde, e estar devidamente aprovado.

CORPO DE BOMBEIROS

O projeto deverá atender o contido na Lei nº 19.449⁴, de 05 de abril de 2018, que regula o exercício do poder de polícia administrativa pelo Corpo de Bombeiros Militar e institui normas gerais para a execução de medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres, conforme especifica, e estar devidamente aprovado.

RELAÇÃO DE PROJETOS A SEREM APRESENTADOS

- 1 memorial Descritivo completo compatível com orçamento quantitativo e projetos;
- 2 projeto aprovado na Vigilância Sanitária de acordo com a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) n.º 050/02 e suas alterações, ou outra Resolução que vier a substituí-la;
- 3 projeto aprovado no Corpo de Bombeiros (*Apresentar Parecer Técnico expedido pelo Corpo de Bombeiros com a exigência ou a dispensa do PSCIP e a apresentação do Projeto Aprovado ou Memorial Simplificado com ART/RRT, em conformidade com o Parecer Técnico expedido pelo Corpo de Bombeiros*);
- 4 projeto Arquitetônico;
- 5 projetos Complementares (estrutural, hidráulico, elétrico, gases, ar-condicionado, pânico, etc.);
- 6 ART ou RRT (quitada) - Projetos básicos e complementares;
- 7 projeto de Radioproteção (caso exista, deverá ser feito por físico responsável e aprovado pelo órgão competente);
- 8 mapa e/ou croqui de localização – com coordenadas Geográficas (GPS).

DEMAIS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 1 relatório Fotográfico dos locais a serem ampliados;
- 2 check List do Terreno (somente para ampliações), Anexo II;
- 3 arquivos digitais dos projetos (formato .dwg), orçamento (formato .xls) e cotações (formato pdf e/ou .jpg), fotos (formato .jpg);
- 4 cópia do CREA ou CAU com CPF do Engenheiro ou Arquiteto designado como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra para inclusão no sistema SGPO da Paraná Edificações;
- 5 declaração do Engenheiro ou Arquiteto designado como responsável para o acompanhamento e fiscalização das obras junto ao Sistema SGPO da Paraná Edificações;
- 6 todos os projetos e documentos deverão estar devidamente assinados e carimbados. Os carimbos devem conter a identificação pessoal do orçamentista responsável (nome por extenso) e a identificação profissional (Profissão e nº CREA/CAU).
- 7 certidão atualizada do registro imobiliário, comprovando a propriedade do imóvel em que será realizada a obra ou serviço de engenharia. Quando se tratar de Ampliação caso o Município não tenha a propriedade do terreno registrado em cartório, deverá ser apresentada a Declaração de Situação do Terreno, **com o registro do imóvel Anexo I.**

³ Disponível no endereço eletrônico: http://www.saude.pr.gov.br/arquivos/File/Legislacao/estudual_resolucao/06RSESA0389.pdf

⁴ Disponível no endereço eletrônico: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?>

action=exibir&codAto=195736&indice=8&totalRegistros=400&anoSpan=2019&anoSelecionado=2018&mesSelecionado=0&isPaginado=true

- 8 declaração de que disponibiliza de uma área livre e desimpedida para a construção e/ou ampliação da Unidade;
 - a. informações sobre o manuseio e destinação dos resíduos sólidos, sobre os sistemas de fornecimento de água e tratamento de esgoto, sobre a instalação de energia elétrica e lógica.
- 9 aprovação dos projetos na Prefeitura;
- 10 dispensa ou a autorização do IAP;
- 11 comprovação da existência de rubrica orçamentária no orçamento do Município para a execução da obra;
- 12 fundo Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde instituído e em funcionamento;
- 13 ata de aprovação da obra pelo Conselho Municipal de Saúde;
- 14 plano Municipal de Saúde vigente e aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde;
- 15 declaração se comprometendo a utilizar o projeto de identificação visual do Estado do Paraná – disponível no site da SESA;
- 16 ficha completa de identificação do estabelecimento extraído do CNES – *Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde quando for ampliação de UBS*;
- 17 cópias legíveis do RG e CPF do Secretário Municipal de Saúde;
- 18 comprovação pelo representante legal de que dispõe de recursos próprios para complementar a execução da obra, quando o valor repassado não for suficiente;
- 19 comprometer-se a:
 - 20 adotar medidas para a melhoria do acesso da população as Unidades de Saúde da Família UBS, mantendo equipes e as condições de ambiência para a realização das ações;
 - 21 manter atualizado o cadastro das famílias e dos indivíduos no Sistema de Informação estabelecido pelo Ministério da Saúde;
 - 22 manter atualizado o Cadastro das Unidades de Saúde da Família — UBS e dos profissionais de saúde no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — SCNES;
 - 23 investigar todos os óbitos maternos e infantis no âmbito do seu Município;
 - 24 aplicar o projeto de identificação visual, conforme estabelecido pela Secretaria de Estado da Saúde;
 - 25 incluir as Cláusulas antifraude e anticorrupção, conforme Anexo VI desta Resolução e/ou Resolução SESA nº 207/16, ou ato que a venha substituir, em todos os processos administrativos para a contratação e execução da obra.