



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO EDGARD SANTOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Rua Doutor Augusto Viana, s/nº - Bairro Canela

Salvador-BA, CEP 40110-060

- <http://hupes.ebserh.gov.br>

Projeto Básico - SEI

Processo nº 23534.013770/2022-11

PROJETO BÁSICO

SUBSTITUIÇÃO DO CHILLER DA CENTRAL DE CLIMATIZAÇÃO DO COMPLEXO HUPES-UFBA LOCALIZADO NO TÉRREO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de engenharia para prestação dos serviços de substituição do resfriador de líquido (chiller) localizado no térreo do Complexo HUPES-UFBA que atende à UTI 2, Hemodinâmica, Medicina Nuclear, Ergometria, Setor de Infraestrutura Física, Setor de Suprimentos e Mezanino, com fornecimento de material; pelo prazo de 180 dias.

OBJETO				
ITEM	CATSER (Cod. Siasg)	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	22225	Contratação de empresa de engenharia para o serviço de substituição do resfriador de líquido (chiller) da central de climatização do Complexo HUPES-UFBA localizado no térreo e que atende à UTI 2, Hemodinâmica, Medicina Nuclear, Ergometria, Setor de Infraestrutura Física, Setor de Suprimentos e Mezanino, com fornecimento de material; pelo prazo de 180 dias.	un	1

1.2. O contrato terá vigência pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, não sendo prorrogável na forma do art. 29, XV, da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016.

1.3. A partir da assinatura do contrato, a prestação dos serviços se iniciará com a responsabilidade técnica da CONTRATADA em entregar o objeto deste Projeto Básico conforme prazo estipulado no Anexo III - Cronograma Físico-Financeiro (SEI nº [24171463](#)), item 22.3, sendo ônus exclusivo da CONTRATADA o não cumprimento do prazo de entrega do objeto cabendo todas as sanções administrativas cabíveis contidas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a Portaria nº 442, de 25 de abril de 2012, que institui e delega competências à Ebserh, sendo uma delas a normatização e acompanhamento das intervenções na infraestrutura física dos hospitais, com a responsabilidade de favorecer a formação profissional de qualidade e a promoção do desenvolvimento científico e tecnológico.

2.2. Considerando que o Setor de Infraestrutura Física tem a responsabilidade de fazer a gestão da infraestrutura física do Complexo HUPES-UFBA, suprimindo as necessidades de conservação geral dos prédios, móveis e equipamentos, de forma a dotar o HUPES-UFBA de condições técnicas, físicas e operacionais para garantir o bom funcionamento e desenvolvimento das atividades dos setores do Hospital.

2.3. Considerando que o Setor de Infraestrutura Física também é responsável pelo planejamento e a contratação de obras no Complexo Hospitalar e tem como missão garantir a execução de obras dentro dos prazos previstos, em concordância com as normas vigentes, observando todas questões de segurança e uso eficiente de materiais e equipamentos.

2.4. Considerando a necessidade de substituição do chiller a fim de atender a demanda de climatização dos setores supracitados de forma a proporcionar o atendimento aos requisitos técnicos normativos, possibilitando assim, melhores condições de conforto dos ambientes de trabalho e de manutenção.

2.5. Considerando a necessidade de melhoria contínua dos ambientes devido às aquisições de novos equipamentos médico-hospitalares, pelo avanço tecnológico da sociedade, bem como evolução das normas técnicas culminando no melhor atendimento de saúde à população.

2.6. Justifica-se a contratação de empresa de engenharia para execução do serviço de substituição do chiller localizado no térreo do Complexo HUPES-UFBA pelos seguintes motivos:

2.6.1. Considerando os significativos transtornos enfrentados no atendimento a comunidade, por parte da Unidade de Hemodinâmica, com cancelamentos de procedimentos, onde muitos deles com risco de vida dos pacientes, além do fechamento da UTI 2, a qual teve que ser transferida para outra área do prédio do HUPES (espaço este improvisado) com perda de um leito, cancelamento de agendamento com pacientes, entre outros, assim como a Ergometria, que também está com seu atendimento comprometido. Cabe dizer ainda que as vicissitudes geradas pela obsolescência do chiller, localizado no térreo do prédio do HUPES com capacidade de 60 TR, acarretam em um ambiente insalubre e com níveis elevados de insatisfações dos colaboradores administrativos, alocados nos seguintes setores: Superintendência, Auditoria, Unidade de Apoio Corporativo, Unidade de Planejamento, Gerência de Atenção a Saúde, Gerência Administrativas, Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, Divisão Médica, Divisão de Gestão de cuidado, Divisão Administrativa Financeira, Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, Unidade de Vigilância em Saúde, Unidade de Gestão de Risco Assistências, Setor de Orçamento e finanças, Setor de Administração, Unidade de Contratos, Unidade de Licitações, Unidade de Apoio Operacional, Unidade de Compras, Unidade de Liquidação de Despesa, Unidade de Pagamento da Despesa, Unidade de Programação Orçamentaria e Financeira, setores de Infraestrutura Física, Setor de Suprimentos, Unidade de Almoxarifado.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de substituição do chiller localizado na área técnica no térreo próximo ao estacionamento do HUPES-UFBA/EBSERH.

3.2. Serviço de substituição do chiller: remoção do chiller antigo com data de fabricação de 2000, capacidade térmica de 60 TR, identificação TAG: HUPES-T-CHIL-01, modelo: RCU060DAS4A5P, número de série: RCU0611431763 e instalação de chiller com capacidade térmica podendo variar de 60 TR a 80 TR, com no máximo 5 anos de uso até a data da apresentação da proposta, devendo ser totalmente reformado e apto para o funcionamento, além da substituição do disjuntor de 250 A (caixa moldada padrão DIN 30 kA) do quadro geral de força que alimenta o chiller.

3.3. O chiller a ser fornecido deverá possuir garantia de 01 (um) ano, sendo facultado a CONTRATADA o acompanhamento periódico durante este período.

3.3.1. Caso a CONTRATADA opte por realizar o acompanhamento periódico durante o prazo de garantia, todos os custos necessários para o referido acompanhamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.3.2. Caso a CONTRATADA opte por não realizar o acompanhamento periódico durante o período de garantia, a mesma não poderá alegar causa diversa de qualquer defeito apresentado pelo equipamento conforme alegado pela Administração, devendo acatar as informações do problema ou defeito ocorrido e fornecer o serviço de substituição de peça e/ou reparo de quaisquer defeitos acometidos durante o período de garantia.

3.3.3. O acompanhamento pela CONTRATADA não exime da responsabilidade de substituição de peças e realização de quaisquer reparos necessários para o pleno funcionamento do equipamento em caso de falhas encontradas durante o período de garantia.

3.4. Todos os custos relativos a obra necessária para a substituição do chiller, incluindo adaptações eletromecânicas, civis, transporte, movimentação de carga e comissionamento, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.5. Todos os serviços a serem realizados após a assinatura do contrato serão de responsabilidade total da CONTRATADA.

3.6. Serão permitidas Subcontratações para a execução de alguns serviços, como por exemplo as adequações civis e elétricas.

3.7. O comissionamento do chiller deverá ser acompanhado pela fiscalização técnica e equipe de manutenção do HUPES-UFBA.

3.8. Será necessário a entrega da ART do serviço.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de SERVIÇO DE ENGENHARIA, com fornecimento de material a ser contratado mediante dispensa de licitação.

4.2. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços se enquadra como SERVIÇO DE ENGENHARIA, DISPENSÁVEL, nos termos do Artigo 29, incisos XV, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, e inciso XV, art. 79 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, de 28 de Abril de 2022, do **MENOR PREÇO** conforme inciso I do art. 54 da mesma Lei, mediante o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, de acordo com o inciso I do Art. 43 da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

4.3. A empresas interessadas apresentarão suas propostas em até 10 dias úteis após a visita técnica ao local ou para inspeção e levantamento das informações necessárias para a orçamentação, na proposta deverão ser descritos o escopo pormenorizado, com destaque para as exigências listadas no item 4.

4.3.1. A Administração emitirá a Declaração de Vistoria (Anexo IV - Declaração de Vistoria (SEI nº [24172198](#))) e entregará a empresa visitante após a conclusão da visita.

4.4. O modo de execução será **contratação por preço unitário**, amolda-se a situação insculpida no Art. 8, I, do RLCE, justificando-se pelo fato da contratação pretendida não possuir precisão da definição dos serviços a serem posteriormente executados.

4.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.6. A proposta de preço a ser apresentada pelos participantes deverá seguir o modelo do Anexo I - Modelo de Proposta Comercial (SEI nº [24170996](#)), e deve estar acompanhada dos documento a seguir relacionados, conforme modelos que integram este Projeto Básico:

4.6.1. composição das taxas de Benefícios e Despesas Indiretas, inclusive o diferenciado; e

4.6.2. cronograma físico-financeiro.

4.7. O procedimento de contratação seguirá a sequência de fases previstas no RLCE e no fluxo interno do HUPES.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados e recebidos conforme cronograma apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE sendo respeitado o prazo máximo de 180 dias conforme o modelo de dispensa de licitação adotado neste Projeto Básico.

5.2. Durante a execução dos serviços referentes ao objeto deste Projeto Básico, deverão ser cumpridas as prescrições da última edição das seguintes normas e/ou códigos, onde aplicáveis:

5.2.1. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

5.2.2. NBR 5410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão;

5.2.3. ABNT NBR 7256:2021 - Tratamento de ar em estabelecimentos assistenciais de saúde (EAS) - Requisitos para projeto e execução das instalações;

5.2.4. ABNT NBR 16401-1:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários Parte 1: Projetos das instalações;

5.2.5. ABNT NBR 16401-2:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários Parte 2: Parâmetros de conforto térmico;

5.2.6. ABNT NBR 16401-3:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários Parte 3: Qualidade do ar interior;

5.2.7. ABNT NBR 7541:2004 - Tubo de cobre sem costura para refrigeração e ar-condicionado – Requisitos;

5.2.8. ABNT NBR 5626:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente — Projeto, execução, operação e manutenção;

- 5.2.9. NBR ISO 5149-1:2020 - Sistemas de refrigeração e bombas de calor - Segurança e requisitos ambientais - Parte 1: Definições, classificação e critérios de seleção;
- 5.2.10. NBR ISO 5149-2:2022 - Sistemas de refrigeração e bombas de calor - Segurança e requisitos ambientais - Parte 2: Projeto, construção, ensaios, identificação e documentação;
- 5.2.11. NBR ISO 5149-3:2020 - Sistemas de refrigeração e bombas de calor - Segurança e requisitos ambientais - Parte 3: Local de instalação;
- 5.2.12. NBR ISO 5149-4:2020 - Sistemas de refrigeração e bombas de calor - Segurança e requisitos ambientais - Parte 4: Operação, manutenção, reparo e regeneração;
- 5.2.13. Lei Ordinária Nº 9.281/2017 da Prefeitura Municipal de Salvador bem como seus decretos;
- 5.2.14. Lei Federal nº 13.589, de 4 de Janeiro de 2018.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 6.1.1. As exigências de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste Projeto Básico.
- 6.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do participante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Equipe de Planejamento verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 6.1.2.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;
 - 6.1.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 6.1.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 6.1.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- 6.1.3. Para a consulta de participantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "2", "3", "4" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).
- 6.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a equipe de planejamento da contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.1.7. O participante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 6.1.8. Constatada a existência de sanção, a equipe de planejamento da contratação reputará o participante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 6.1.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos participantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

6.1.11. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

6.1.12. **É dever do participante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes quando da solicitação pela equipe de planejamento ou encaminhar a respectiva documentação de habilitação atualizada, conforme previsto neste Projeto Básico.**

6.1.13. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o participante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

6.1.14. O participante classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhar, em formato digital, no prazo mínimo de 3 (dois) dias, documentação válida que comprove o atendimento das exigências de habilitação deste Projeto Básico, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.1.15. É facultado à equipe de planejamento da contratação prorrogar o prazo estabelecido para envio de documentos de habilitação, a partir de solicitação fundamentada feita pelo participante, antes de findo o prazo.

6.1.16. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.1.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.1.18. Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o participante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.1.19. Serão aceitos registros de CNPJ de participante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.1.20. Os participantes deverão encaminhar, nos termos deste Projeto Básico, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

6.1.21. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

6.1.21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

6.1.21.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

6.1.21.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.1.21.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.1.21.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.1.21.6. Caso o participante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.21.7. Caso o participante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.1.22. **Qualificação técnica:**

6.1.22.1. Apresentação de **Certidão de registro de pessoa jurídica em nome da empresa participante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**, juntamente com a classificação onde conste área de atuação compatível com o objeto deste Projeto Básico, emitida pelo respectivo Conselho da jurisdição da sede da participante, válida na data da apresentação das propostas.

6.1.22.2. Apresentação de **Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica e Infraestrutura (instalações, aparelhamento, corpo técnico disponível, entre outros) necessárias à execução dos serviços a serem contratados**, na qual deverá constar a qualificação dos responsáveis técnicos indicados para a execução da obra, assinada por todos os indicados e pelo representante legal da participante.

6.1.22.3. Comprovação de que possuirá, em seu quadro de pessoal, responsável técnico que deverá assumir pessoal e diretamente a execução dos serviços contratados. Tal responsável técnico deverá ser profissional com qualificação compatível com os serviços a serem executados, conforme art. 59, da Lei n. 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

6.1.22.3.1. A comprovação do vínculo profissional deverá ser feita por meio de apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS), ou fichas de registro de empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da contratada, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou de declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

6.1.22.4. O Responsável Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de desclassificação dos participantes.

6.1.22.5. O profissional indicado pela contratada, deverá participar do objeto deste Projeto Básico, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante.

6.1.22.6. Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitido em nome do participante por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativo à **execução de serviço de substituição do chiller**:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
Engenheiro Eletricista: Obras e serviços de instalações elétricas de baixa tensão com carga instalada superior:	kVA	60
Engenheiro Mecânico: Obras e serviços de sistemas de climatização com capacidade térmica superior a:	TR	60

6.1.22.7. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado, contendo data, a Razão Social, o CNPJ, o endereço, o responsável pelas informações e respectivo cargo, e-mail e telefone de contato – ou qualquer outro meio com o qual o hospital possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

6.1.22.8. A comprovação do vínculo profissional deverá ser feita por meio de apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS), ou fichas de registro de empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou de declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

6.1.22.9. Os profissionais indicados pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço, objeto da contratação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

6.1.22.10. Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, dos profissionais de nível superior, que irá(ão) executar os serviços, que possua(m) Anotações de Responsabilidade Técnica de serviços compatíveis em características e complexidade àqueles relativos ao objeto da contratação, nos termos da Resolução CONFEA n. 317 de 1986.

6.1.22.11. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da PROPONENTE, através da respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico, que comprove ter prestado serviço de instalação de chillers, compatível ao proposto no objeto da presente contratação (Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06/2013), sendo considerada parcela de maior relevância os seguintes parâmetros a fim de análise da capacidade técnica da empresa:

6.1.22.11.1. Chiller:

6.1.22.11.1.1. Capacidade de refrigeração total de 60 TR a 80 TR;

6.1.22.11.1.2. Condensação a ar do fluido refrigerante;

6.1.22.11.1.3. Fluido refrigerante R410-A;

6.1.22.11.1.4. Tecnologia: Controlador Lógico Programável (CLP) preparado para automação de controle de temperatura e umidade dos ambientes climatizados;

6.1.22.11.1.5. Tecnologia: compressores scroll ou parafuso;

6.1.22.11.1.6. Prazo de entrega do equipamento: até 60 dias corridos;

6.1.22.11.1.7. Ano de fabricação: de 2022 a 2017.

6.1.22.12. Poderão ser apresentados tantos atestados, inclusive derivado de contratos distintos, quanto forem necessários para a comprovação das características mínimas exigidas neste Projeto Básico.

6.1.22.13. O participante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, contato e endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.1.22.14. Anexo IV - Declaração de Vistoria (SEI nº [24172198](#)) ou Anexo V - Declaração de Vistoria Não Realizada (SEI nº [24172309](#)), conforme itens 22.4 e 22.5 deste Projeto Básico, comprovando que a participante tomou conhecimento da situação dos equipamentos e contratos existentes para cumprimento das obrigações, objeto desta contratação.

6.1.22.15. Equipe de Técnicos para prestação de serviços de substituição do chiller:

6.1.22.15.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA. Este dimensionamento deve ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviços estabelecidos.

6.1.23. Declaração da empresa de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.1.24. A EMPRESA deverá apresentar a seguinte documentação com relação à Qualificação Econômico-Financeira:

6.1.24.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede;

6.1.24.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.1.24.2.1. As empresas deverão comprovar, até a data de apresentação das propostas, o capital social mínimo no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado da proposta apresentada, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

6.1.24.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

6.1.24.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 &\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = &\frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\
 &\text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = &\frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\
 &\text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = &\frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}};
 \end{aligned}$$

6.1.24.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

6.1.25. Dos Critérios de Sustentabilidade

6.1.25.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental, e em atendimento ao artigo 6º e seus incisos da Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, o HUPES-UFBA, quando da aquisição de bens e quando couber, exigirá os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

6.1.25.1.1. Usar de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.1.25.1.2. Observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.1.25.1.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.1.25.1.4. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.1.25.1.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

6.1.25.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

6.1.25.1.7. Adotar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.

6.1.26. Declaração do fornecedor de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.1.27. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Projeto Básico.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são contidas no item 6.1.1 do Projeto Básico.

7.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 6.1.5 do Projeto Básico;

7.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 6.1.22 do Projeto Básico;

7.4. O critério de julgamento da proposta é a melhor combinação de técnica e preço.

7.4.1. O valor estimado da contratação será sigiloso conforme art. 13 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

7.5. A proposta a ser encaminhada deverá, conforme formulário de Anexo I - Modelo de Proposta Substituição Centrais de Climatização, conter:

7.5.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (*noventa*) dias;

7.5.2. Especificações do objeto de forma clara;

7.5.3. Valor global da proposta, em algarismo expresso em moeda corrente nacional (real);

7.5.4. Cálculo do Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual.

7.5.4.1. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto do serviço, não poderão ser incluídos na composição do CITL, devendo ser cotados na planilha orçamentária.

7.5.4.2. As alíquotas de tributos cotadas pela empresa não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária. Adotar, na composição, percentual de ISS compatível com a legislação tributária do município onde serão prestados os serviços previstos;

7.5.4.3. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no CITL.

7.5.4.4. As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de CITL correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, e as possíveis leis subsequente que as alteraram, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

7.5.4.5. As empresas optantes pelo simples nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e Cofins, discriminados na composição, que sejam compatíveis com as alíquotas que a empresa está obrigada a recolher, previstas no anexo IV, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.5.5. Composição de encargos sociais:

7.5.5.1. Empresas optantes pelo Simples Nacional não poderão incluir os custos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (SESI, SENAI, SEBRAE etc.), conforme dispõe o art. 13, § 3º, da Lei Complementar 123/2006;

7.5.6. Portanto, o valor global da proposta será composto por quatro parcelas:

7.5.6.1. Parcela referente aos serviços de substituição do chiller;

7.5.6.2. Parcela referente aos serviços de instalação e comissionamento do equipamento;

7.5.6.3. Parcela referente ao frete horizontal e vertical do equipamento;

7.5.6.4. Parcela referente aos serviços de emissão de ART.

7.6. Será desclassificada a proposta que:

7.6.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Projeto Básico;

7.6.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.6.3. Apresentar na composição de seus preços: taxa de Encargos Sociais ou taxa de CITL inverossímil; custo de insumos em desacordo com os preços de mercado; salários e benefícios inferiores ao piso da categoria profissional estabelecidos pelo sindicato apresentado na proposta; e quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

8. VISTÓRIA TÉCNICA

- 8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o fornecedor poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do telefone (71) 3646-3775.
- 8.2. Endereço do local dos serviços: Hospital Universitário Professor Edgard Santos, Rua Augusto Viana s/nº, Canela, Salvador-BA – CEP: 40.110-060
- 8.3. O prazo para vistoria encerrar-se-á no dia útil anterior a data prevista para a entrega/apresentação da proposta.
- 8.4. Para a vistoria, o fornecedor, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 8.5. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Equipe de Planejamento da Contratação, mediante e-mail para o endereço eletrônico sif.hupes@ebserh.gov.br.
- 8.6. No ato da vistoria, a empresa deverá se inteirar das condições e do grau de dificuldades dos serviços, bem como ter conhecimento das instalações físicas e seus equipamentos, podendo ser efetuados exames e medições necessárias, não se admitindo, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento destes.
- 8.7. O Setor de Infraestrutura Física emitirá uma Anexo IV - Declaração de Vistoria (SEI nº [24172198](#)), devidamente identificado.
- 8.8. Caso o fornecedor não tenha interesse em realizar a vistoria técnica, o mesmo deverá preencher o Anexo V - Declaração de Vistoria Não Realizada (SEI nº [24172309](#));
- 8.8.1. O fornecedor não poderá alegar desconhecimento sobre quaisquer itens necessários ao cumprimento do objeto ou justificar qualquer descumprimento contratual por não realizar a vistoria técnica.
- 8.9. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Projeto Básico.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 9.1.1. O início dos serviços está condicionado à apresentação da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) que deve ser entregue a FISCALIZAÇÃO em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser aplicada multa em caso de atraso não justificado.
- 9.1.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço, cujas etapas seguirão o cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada, conforme modelo previsto no Anexo III - Cronograma Físico-Financeiro (SEI nº [24171463](#)), além de atender os prazos constantes no Quadro 1.

9.2. Quadro 1. Cronograma de execução

Item	Atividade
1	Em até 10 (dez) dias corridos, da emissão da Ordem de Serviço
1.1	Nomear preposto para representar a CONTRATADA durante a execução contratual, com poderes para adotar as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, solucionando eventuais falhas na prestação dos serviços
1.2	Participar de reunião, junto com a FISCALIZAÇÃO do Contrato, para apresentação da equipe técnica e do preposto, e discussão dos demais aspectos e obrigações contratuais.
1.3	Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços contratados, devidamente quitada junto ao CREA/BA ou CAU/BA
1.4	Apresentar garantia contratual conforme item 20.

1.5	Apresentar cronograma físico-financeiro detalhando a execução de todos os serviços constantes na planilha de formação de preço elaborada, preferencialmente, em software de planejamento.
-----	---

9.3. O contrato terá prazo de execução de 60 (trinta) dias e prazo de vigência de 180 (cento e vinte) dias.

9.4. No caso de divergência de informações entre os desenhos fornecidos, a planilha orçamentária e as especificações, prevalecerá primeiramente o contido nas especificações, seguido da planilha orçamentária e, por último, dos desenhos, devendo a Fiscalização ser consultada previamente sempre.

9.5. Os casos omissos e não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão e a estrita obediência à normas técnicas.

9.6. Como medida de controle e segurança no ambiente de trabalho hospitalar, a Contratada deverá:

9.6.1. Responsabilizar-se pela guarda de ferramentas e materiais, mantendo as áreas sob intervenção em permanente estado de conservação, higiene e limpeza.

9.6.2. Proibir o acesso de pessoas não autorizadas no âmbito do Complexo HUPES ou de pessoas autorizadas em áreas não autorizadas pelo fiscal do Contrato ou Administração do Complexo HUPES.

9.6.3. Fornecer e exigir o uso de crachá de identificação, farda e Equipamento de proteção Individual (EPI).

9.6.4. Solicitar autorização prévia quando houver necessidade de trabalhos no período da noite.

9.6.5. Instalar proteção onde houver risco de queda de trabalhadores ou de projeção de materiais.

9.6.6. Definir horários para demolições e utilização de equipamentos que façam barulhos

9.6.7. Não permitir operações de máquinas e equipamentos necessários à realização das atividades por trabalhadores não qualificados ou não treinados.

9.6.8. Efetuar o aterramento durante o uso de equipamentos elétricos.

9.6.9. Desligar, retirar, proteger ou isolar as linhas de fornecimento de energia elétrica, água, inflamáveis líquidos e gasosos liquefeitos, substâncias tóxicas, canalizações de esgoto e de escoamento de água antes de iniciar o serviço.

9.6.10. Examinar prévia e periodicamente os ambientes vizinhos à reforma no sentido de preservar sua estabilidade e a integridade física de terceiros.

9.6.11. Providenciar métodos de limpeza dos sapatos e botas de todos os funcionários os que circularem no ambiente hospitalar.

9.6.12. Manter as escadas livres e desimpedidas para a circulação de usuários.

9.6.13. Umedecer previamente os materiais de demolição e antes de sua remoção

9.6.14. Ensacar os entulhos antes de sua retirada do ambiente hospitalar.

9.6.15. Empregar dispositivos mecânicos para a remoção de objetos pesados ou volumosos, jamais permitindo o lançamento dos mesmos em queda livre.

9.6.16. Utilizar calhas fechadas para a remoção dos entulhos, por gravidade, confeccionadas em material resistente, com inclinação máxima de 45º (quarenta e cinco graus), fixadas à edificação em todos os pavimentos.

9.6.17. Limpar previamente a área de trabalho e retirar ou escorar solidamente as árvores, rochas, equipamentos, materiais e objetos de qualquer natureza, quando houver risco de comprometimento de sua estabilidade durante a execução do serviço.

9.6.18. Obedecer aos horários programados para utilização de elevadores ou das escadas, determinados pelo fiscal ou pela Administração do Complexo HUPES, quando houver necessidade de transporte, carga ou descarga de materiais, sempre a partir das 16:00 horas.

9.6.19. Executar os serviços obedecendo às determinações quanto a limpeza e ruídos.

9.7. Os serviços serão prestados no Hospital Universitário Professor Edgard Santos, Rua Augusto Viana s/nº, Canela, Salvador-BA – CEP: 40.110-060.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. O contrato será fiscalizado com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.

10.2. A CONTRATANTE fiscalizará, por meio do Gestor da Execução do Contrato e da Fiscalização Técnica, designados formalmente pela autoridade competente, a correta execução dos serviços, para fins de sua aceitação, tendo amplos poderes para determinar as correções e providências que se fizerem necessários.

10.3. A Gestão do Contrato e a Fiscalização Técnica serão realizadas pelo Setor de Infraestrutura Física do HUPES-UFBA/EBSERH.

10.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

10.4.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

10.4.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com as normas vigentes e as especificações deste Projeto Básico.

10.5. A fiscalização contratual e a CONTRATADA utilizarão os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao ajuste: reuniões presenciais com o preposto, telefones, mensagens eletrônica via e-mail e outras ferramentas, correspondências oficiais, adotando o critério de razoabilidade para definir o meio utilizado e respeitando a formalização devida.

10.6. O preposto da CONTRATADA deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

10.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela fiscalização, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.8. A fiscalização poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.9. A aferição/medição quantitativa das execuções será efetuada com base na verificação da quantidades efetivamente executadas no período de referência, conforme Quadro 2.

Quadro 2. Critério Geral de Medição

Unidade	Critério Geral de Medição
Un/pç	O serviço será medido e pago por unidade efetivamente executada/instalada até o momento do fechamento da medição.

10.10. A Medição será emitida pela Contratada de acordo com os seguintes procedimentos:

10.10.1. Ao final da execução contratual, conforme previsto no **Cronograma Físico-Financeiro**, o preposto da CONTRATADA deverá providenciar a elaboração e encaminhar para a fiscalização da CONTRATANTE, planilha de medição, com informações quantitativas, contendo a demonstração dos quantitativos executados no período.

10.10.2. O serviço será considerado efetivamente concluído quando a equipe de fiscalização técnica receber o serviço, através do Termo de Recebimento Provisório, em sua totalidade.

10.10.3. A planilha de medição deverá ser encaminhada acompanhada de:

- 10.10.3.1. Relatório fotográfico da execução e conclusão do serviço;
- 10.10.3.2. Termo de garantia dos equipamentos (DATA BOOK), quando da sua efetiva instalação e funcionamento;
 - 10.10.3.2.1. No Data book deverá constar:
 - 10.10.3.2.2. Nota fiscal do componentes que possuam garantia;
 - 10.10.3.2.3. Desenho do chiller com as especificações técnicas;
 - 10.10.3.2.4. Checklist do comissionamento.
- 10.10.3.3. Outros documentos julgados necessários pela equipe de fiscalização contratual.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

11.2. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer rigorosamente às:

- 11.2.1. Normas e especificações constantes deste Projeto Básico, sobretudo ao Anexo VI - Caderno de Encargos (SEI nº [24172405](#));
- 11.2.2. Manual de Obras Públicas-Edificações - Práticas da SEAP;
- 11.2.3. Cadernos Técnicos das Composições de Serviço do SINAPI;
- 11.2.4. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 11.2.5. Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- 11.2.6. Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações;
- 11.2.7. Disposições legais federais, estaduais e municipais;
- 11.2.8. Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- 11.2.9. Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- 11.2.10. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada consoante previsão na legislação;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
- 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
 - 12.11.1. "As built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - 12.11.2. Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
 - 12.11.3. Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
 - 12.11.4. Carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
 - 12.11.5. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da serviço junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 12.12. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 76 da Lei nº 13.303/2016 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Projeto Básico, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual,

Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

13.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.13. **Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.**

13.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.19. **Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos casos arrolados nos incisos do art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016;**

13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.21. **Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;**

13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 13.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 13.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 13.26. O uso de uniformes adequados com a identificação da empresa Contratada e em bom estado de conservação, assim como a utilização de EPI e EPC adequados aos serviços, deverão ser considerados obrigatórios, sendo o não cumprimento passível das sanções previstas.
- 13.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 13.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 13.29. **Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço de substituição para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;**
- 13.29.1. **Durante o período de aquisição de insumos e montagem do quadro do Quadro, fica facultado a contratada a manutenção do preposto no local da prestação do serviço.**
- 13.29.2. **O preposto deverá estar presente no local da execução do serviço de substituição do Quadro durante toda a sua execução.**
- 13.30. Instruir os seus empregados, quanto à:
- 13.30.1. Prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 13.30.2. Necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 13.30.3. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 13.31. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis n. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 13.32. Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 13.33. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.
- 13.34. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n° 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 13.35. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 13.36. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 13.37. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA n° 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

13.38. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

13.39. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

13.40. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

13.41. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

13.42. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

13.42.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

13.42.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

13.42.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

13.42.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

13.43. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

13.44. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

13.45. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

13.46. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

13.47. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

13.47.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

13.47.2. Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

13.47.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

13.47.4. Outras formas vedadas pelo poder público.

13.48. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

13.48.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

13.48.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

13.48.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

13.49. **Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.**

13.50. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

13.51. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

13.52. No caso de execução de obra:

13.52.1. Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;

13.52.2. Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

13.52.3. Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

13.52.4. Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.52.5. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

13.52.6. Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

13.52.7. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

13.52.8. Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

13.52.9. Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de Novembro de 2018.

13.53. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

13.54. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.55. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

13.56. **Em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização um cronograma físico-financeiro contendo a data de início e término de todos os itens do orçamento da obra, sendo o não cumprimento passível das sanções previstas.**

13.57. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.58. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.59. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.60. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

13.61. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Projeto Básico e seus anexos, conforme artigo 80 da Lei nº 13.303, de 2016.

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto entre os limites mínimo e máximo de 0% e 30%, respectivamente, do valor total do contrato, nas seguintes condições:

14.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

14.1.2. É permitida a subcontratação dos serviços de adequações civis e elétricas, caso seja necessário;

14.1.3. É permitida a subcontratação de serviços de guinchos, guindastes para transporte vertical e horizontal de todas as peças e componentes para a montagem e desmontagem dos equipamentos;

14.1.4. Serviços não mencionados nos subitens acima, poderão ser subcontratados, desde que o fiscal do contrato autorize e o valor total das subcontratações não exceda 30% do valor total do contrato.

14.1.5. As subcontratações permitidas serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta arcar com todos os custos diretos e indiretos. Portanto, a CONTRATANTE exime-se da responsabilidade de pagamentos de quaisquer aditivos contratuais em função das subcontratações.

14.2. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pelo fornecedor melhor classificado juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no art. 48, II, da LC 123/2006.

14.3. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

14.3.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº

8.538, de 2015;

14.3.2. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de dez dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

14.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.5. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a fornecedor for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.6. Todos os custos referentes às subcontratações permitidas no item 14 serão de responsabilidade da CONTRATADA.

15. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma art. 161 caput e § 1º e 2º do RLCE.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 83 da Lei nº 13.303/2016 e nos artigos 178 a 182 do RLCE.

16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.16. No caso de obras, cumpre, ainda, à fiscalização administrativa:

16.17. solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

16.17.1. ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

16.17.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

16.17.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

16.17.4. aos depósitos do FGTS; e

16.17.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

16.18. Solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

16.19. oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

16.20. somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

16.21. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

17.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

17.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

17.3. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

17.4. O recebimento provisório será realizado pela Fiscalização Técnica, após a entrega da planilha de medição, da seguinte forma:

17.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.4.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.5. **O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.**

17.6. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

17.7. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa deverão elaborar Relatórios Circunstanciados em consonância com suas atribuições, e encaminhá-los ao Gestor do Contrato:

17.8. Os Relatórios Circunstanciados deverão conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e à fiscalização administrativa e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do último Relatório Circunstanciado.

17.10. Se as planilhas, informações, relatórios e comprovantes apresentados forem julgados incorretos, a fiscalização da CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA e solicitar a sua correção com a maior brevidade possível.

17.11. O procedimento tratado no subitem anterior será realizado quantas vezes forem necessárias até a entrega adequada de toda a documentação de suporte e comprovação exigida para pagamento dos serviços executados no período.

17.12. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.12.1. Realizar a análise dos Relatórios Circunstanciados e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e pela fiscalização administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.12.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

17.12.3. Emitir Termo Circunstanciado, atestando a Nota Fiscal ou Fatura, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

17.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei 13.303 de 30 de junho de 2016).

17.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.15. Quando da Conclusão da Obra e do cumprimento de todas as etapas do Cronograma físico, caberá:

17.15.1. à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à Fiscalização Técnica, Fiscalização Administrativa e ao Gestor do Contrato;

17.15.2. O recebimento provisório ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, além de todos os certificados e documentos necessários à garantia dos equipamentos;

17.15.3. Após inspeção pela fiscalização, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, relatando as eventuais pendências verificadas.

17.16. à Fiscalização Técnica, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, realizará a verificação dos serviços executados, consoante critérios e especificações previstas no Caderno de Encargos, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório da obra;

17.17. O Termo de Recebimento Provisório será assinado pelos membros da fiscalização técnica e enviado ao Gestor do Contrato e a Contratante.

17.18. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao Gestor do Contrato não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

17.19. **GARANTIA PARA OS SERVIÇOS DO OBJETO:**

17.19.1. Nos serviços em que forem removidos/instalados componentes ou peças, estes deverão ser novos, originais ou de qualidade equivalente e com garantia de 12 (doze) meses;

17.19.2. Serviços de substituição de componentes, peças ou equipamentos que não apresentarem o correto funcionamento, no decorrer da obra, conforme recomendação do fabricante ou manual técnico, como por exemplo chillers, válvulas, compressores, serpentinas, etc. também deverão ser substituídos sob as custas exclusiva da CONTRATADA e entregues com garantia de 12 (doze) meses.

18. **DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (dias), contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço medido, conforme este Projeto Básico.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 18.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Projeto Básico.
- 18.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.15. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.15.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.15.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.15.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.16. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100)$	$I = 0,00016438$
		365	$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACKAÇÃO)

19.1. Os preços serão fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta.

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando o **Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/2016, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento), referente as parcelas, do serviço descrito no objeto.

20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou seguro-garantia.

20.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

20.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.11. Será considerada extinta a garantia:

20.11.1. com a devolução da apólice ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

20.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto Básico.

20.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

20.14.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

20.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, a empresa ou profissional que:

21.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

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

21.2.1. 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 contratado;

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 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;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) 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;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso

superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

21.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSERH, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

21.2.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 25.1 deste Termo de Referência

21.3. As sanções previstas neste Projeto Básico poderão ser aplicadas à CONTRATADA, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigação contratual, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	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
5	Utilizar as dependências do Complexo HUPES para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência;	05
6	Demora injustificada no atendimento das solicitações emanadas da equipe de fiscalização, por ocorrência e por dia;	03
7	Armazenar ou descartar materiais em locais inadequados e/ou dentro da área do HUPES, salvo se indicada pela fiscalização, por ocorrência;	02
8	Realizar serviços sem a utilização de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, por ocorrência;	05
9	Não utilizar o uniforme adequado ou incompleto, por funcionário / por dia;	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda	01

	às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	
12	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
13	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	01
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela equipe de fiscalização, por ocorrência;	02
15	Efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionada à execução do contrato nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	05
16	Disponibilizar materiais, ferramentas e equipamentos necessários ao bom andamento da obra, por ocorrência;	04
17	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
18	Solicitar autorização prévia da Contratante para subcontratação de serviços integrantes do objeto desta contratação	03

21.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 83, III da Lei nº 13.303, de 2016, as empresas ou profissionais que:

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

21.10. 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.

21.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ava da União e cobrados judicialmente.

21.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do participante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.13. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do envio da comunicação enviada pela Autoridade Competente.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. **ANEXOS**

- 22.1. Anexo I - Modelo de Proposta Comercial (SEI nº [24170996](#));
- 22.2. Anexo II - Modelo de Composição das Taxas de Benefícios (SEI nº [24171273](#));
- 22.3. Anexo III - Cronograma Físico-Financeiro (SEI nº [24171463](#));
- 22.4. Anexo IV - Declaração de Vistoria (SEI nº [24172198](#));
- 22.5. Anexo V - Declaração de Vistoria Não Realizada (SEI nº [24172309](#));
- 22.6. Anexo VI - Caderno de Encargos (SEI nº [24172405](#));
- 22.7. Anexo VII - Termo de Recebimento Provisório (SEI nº [24172566](#));
- 22.8. Anexo VIII - Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº [24172624](#));
- 22.9. Anexo IX - Declaração de Disponibilidade de Instalações (SEI nº [24172728](#));
- 22.10. Anexo X - Relatório Fotográfico (SEI nº [24172798](#))
- 22.11. Anexo XI - Modelos de Certidões (SEI nº [24348549](#))

Salvador, data da assinatura eletrônica.

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)
Hugo Leonardo Gomes Garcia
Engenheiro Mecânico

(assinado eletronicamente)
Bruno Filardi Fagundes
Engenheiro Eletricista

(assinado eletronicamente)
Josiane Paixão Soeira
Assistente Administrativo

Aprovo o Projeto Básico pelos seus próprios fundamentos e pela essencialidade dos serviços:

(assinado eletronicamente)
George Augusto Batalha Contreiras Santos
Chefe do Setor de Infraestrutura Física Substituto

(assinado eletronicamente)
George Rios Chian
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar Substituto

(assinado eletronicamente)
Dulce Maria Carvalho Guedes
Gerente Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Filardi Fagundes, Engenheiro(a) Eletricista**, em 20/09/2022, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Hugo Leonardo Gomes Garcia, Engenheiro(a)**



Mecânico(a), em 20/09/2022, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **George Augusto Batalha Contreiras Santos, Chefe de Setor, Substituto(a)**, em 20/09/2022, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **George Rios Chian, Chefe de Divisão, Substituto(a)**, em 21/09/2022, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dulce Maria Carvalho Guedes, Gerente**, em 21/09/2022, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Josiane Paixao Soeira, Assistente Administrativo**, em 22/09/2022, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24384307** e o código CRC **1BA45A0A**.

Referência: Processo nº 23534.013770/2022-11 SEI nº 24384307