



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
Avenida Roraima 1000, Prédio 22 - Bairro Camobi
Santa Maria-RS, CEP 97105-900
- <http://husm-ufsm.ebserh.gov.br>

Projeto Básico - SEI
Processo nº 23541.000089/2024-78

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Engenharia e Construção Civil para Execução da obra de **Construção da área Administrativa e Depósito** do Hospital Universitário de Santa Maria, (HUSM-UFSM), contemplando o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Item	Catser	Descrição	Quant.	Unid.
1	5622	Contratação de Empresa Especializada em Engenharia e Construção Civil para Execução da obra de Construção da área Administrativa e Depósito do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM).	1	Unidade

1.2. Em caso de eventual discordância existente entre as especificações descritas no sistema CATSER do Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet) e as especificações constantes neste Projeto Básico, prevalecerá a descrição contida neste projeto.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de execução de obra de engenharia.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nos anexos do Projeto Básico do Edital de Licitação.

1.5. O prazo de execução da obra é de 14 (quatorze) meses, conforme cronograma físico-financeiro.

1.6. O contrato terá vigência pelo período de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, caso necessite, conforme Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH - RLCE 2.0.

1.7. O regime de execução do contrato será: **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

1.8. Em conformidade com o art. 6º, inciso XXIX, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será adotado o regime de empreitada por preço global, uma vez que a contratação da obra se dará por preço certo e total. A opção pelo regime de execução do contrato por preço global, levou em consideração a possibilidade de definir previamente, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados, nos termos do inciso II, do Art. 8, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0.

1.9. A escolha da modalidade de empreitada por preço global justifica-se pelo fato da contratação pretendida permitir a mensuração dos custos a partir de valores pouco sujeitos a variação durante a execução do contrato, sendo os respectivos pagamentos realizados sempre após o cumprimento das parcelas, etapas ou serviços definidos no respectivo cronograma físico financeiro. Ademais, trata-se de contratação de obra e, portanto, os custos associados a contratação podem ser definidos com boa margem de precisão, tendo em vista maior segurança para evitar acréscimos decorrentes de ressarcimentos por eventos supervenientes e imprevistos.

1.10. A impossibilidade de adoção do regime de contratação semi-integrada se dá considerando que o objeto desta contratação não permite a realização por diferentes metodologias ou tecnologias.

1.11. Parcelamento ou não da Solução:

1.11.1. Como regra geral, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, recomenda-se o parcelamento do objeto licitado sempre que se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Contudo, conforme o mesmo regulamento, o parcelamento não será adotado quando:

1.11.1.1. O objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

1.11.2. Considerando os dois aspectos básicos: o técnico e o econômico, ressalta-se que o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado, que deverá ser balizado pelas vantagens econômicas que proporcionam à Administração Pública, como a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração. Desse modo, optou-se pelo NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), é um hospital de referência da região que atende aproximadamente 40 (quarenta) municípios e uma população de aproximadamente 1,35 milhões de pessoas. Além da vocação assistencial, destaca-se pela função de hospital ensino ligado à Universidade Federal de Santa Maria.

2.2. As unidades do complexo hospitalar do HUSM-UFSM são compostas por um conjunto de edificações com características e finalidades diversas e que atendem às diversas ações voltadas à saúde e, ainda, à parte administrativa e almoxarifado. Dentro do planejamento estratégico da Instituição, impõe-se a necessidade de ampliação da infraestrutura por meio de criação de novos espaços de armazenamento de materiais/insumos e de áreas destinadas ao uso administrativo. Assim, a construção da área Administrativa e Depósito visa atender essa demanda. Ainda é válido expor que, atualmente, o HUSM-UFSM tem custos com aluguel para área destinada ao depósito localizado aproximadamente a 6km da área assistencial.

2.3. Considera-se, também, que o HUSM-UFSM não dispõe de recursos materiais e humanos em seu quadro efetivo em quantitativo e mesmo detentores de conhecimento especializado para realizar este tipo de obras.

2.4. A realização do referido objeto visa promover melhor logística de tratamento e melhores condições de manutenção de prontuários clínicos, insumos e materiais. Outros resultados a serem alcançados com esta contratação são:

2.4.1. Melhorar processos que envolvem a estocagem e distribuição de bens para o hospital;

2.4.2. Depositar corretamente, conforme legislação vigente, insumos, equipamentos e materiais;

2.4.3. Reduzir o fluxo de caminhões nas proximidades da área assistencial;

2.4.4. Aumentar a qualidade no ambiente de trabalho dos colaboradores, alocando-os em um ambiente novo e dimensionado de acordo com as necessidades dos setores;

2.5. Frente a todo o exposto, justifica-se a contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para a construção da área Administrativa Depósito para o HUSM/UFSM.

2.6. Este documento tem como objetivo fornecer diretrizes para a contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de obra de construção da Área Administrativa e Depósito para o HUSM/UFSM, conforme Projeto Básico do edital de licitação.

2.7. Ademais, os tópicos pormenorizados da justificativa e do objetivo da presente contratação encontram-se específicos nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico do edital de licitação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Construção do Pavilhão Administrativo/Depósito do Hospital Universitário de Santa Maria, (HUSM-UFSM) compreende o total de aproximadamente 4.794,61m² de intervenções.

3.2. O ESCOPO DA CONTRATAÇÃO: A proposta, em termos gerais, envolve a construção de área administrativa e de depósito com necessidade de intervenções de paisagismo dispostos da seguinte forma:

3.2.1. Pavilhão em estrutura de concreto pré-moldado com área de 2.298,31 m² dividida em pavimento inferior com 1.587,72m² e pavimento superior com 710,59m².

3.2.2. Paisagismo segmentado em áreas de estacionamento, áreas de acesso, calçadas, bicicletário, área técnica e área verde, totalizando 3.215,89m².

3.3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS: a construção contemplará os sistemas de:

- a) fundações rasas;
- b) superestrutura em concreto pré-moldado;
- c) terraplanagem e movimento de terra;
- d) pavimentações;
- e) sistema de cobertura;
- f) sistema de proteção;
- g) instalações hidrossanitárias e pluviais;
- h) instalações de combate a incêndio;
- i) instalações elétricas e luminotécnicas;
- j) sistema de proteção de descarga atmosférica;
- k) climatização;
- l) impermeabilizações;
- m) paredes e painéis;
- n) revestimentos;
- o) pinturas;
- p) forros;
- q) esquadrias e serviços de serralharia;
- r) louças, metais e acessórios
- s) subestação;
- t) instalações de gases medicinais, instalações de gás GLP;
- u) demais sistemas e serviços que se fizerem necessários para a adequada e completa conclusão do objeto..

3.4. Para a execução do objeto, faz-se necessário observar as relações de dependência (Término-Início) entre os serviços a serem executados, sendo exigida a execução conforme boas práticas expressas em normas técnicas, manuais de fabricantes, caderno de encargos, especificações técnicas, entre outros.

3.5. A execução dos serviços deverá estar de acordo com as especificações, encartes, anexos e instruções complementares, presentes neste instrumento, nos projetos de arquitetura e engenharia, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas, planilhas de quantitativos e orçamento referencial, cronogramas físico-financeiro e demais elementos deste Projeto Básico.

3.6. O licitante vencedor contratado fornecerá todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, dando andamento conveniente aos serviços, de modo que possam ser integralmente cumpridos o cronograma e os prazos estabelecidos.

3.7. Fica entendido que os projetos de engenharia, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas, as planilhas de quantitativos, orçamento referencial e toda a documentação constante deste Projeto Básico são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento e omitido em outro será considerado como especificado e válido.

3.8. No caso de divergências de especificações e/ou quantitativos entre os documentos técnicos apresentados no edital de licitação, prevalecerá as informações presentes nos projetos de arquitetura e engenharia, seguidos do orçamento, memorial descritivo e caderno de encargos, nessa ordem. Todavia, o caso concreto deverá ser analisado pela equipe de fiscalização, ponderando, entre critérios de eficiência, economicidade, usabilidade, segurança, essencialidade e requisitos normativos para alteração da sequência indicada.

3.9. A contratada deverá executar todos os serviços em conformidade com as leis, decretos, regulamentos, portarias, diretrizes da Rede EBSERH, normas federais, estaduais e municipais direta ou indiretamente aplicáveis a obras públicas, em especial:

- a) Lei nº 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- b) REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA EBSERH - RLCE 2.0, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela EBSERH, e dá outras providências;
- c) Normas da ABNT e outras relacionadas ao objeto desta contratação, atualizadas, ou as normas internacionais consagradas na falta destas;
- d) Resolução CONFEA nº 361, de 10/12/1991, no que couber;
- e) Decreto n. 5.975 de 2006 e Portaria n. 253 de 2006 do Ministério do Meio Ambiente;
- f) Decreto n. 7.983, de 08/04/2013;
- g) Resolução CONAMA n. 307 de 2002;
- h) Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 1, de 19/01/2010;
- i) Regulamentos e determinações das concessionárias dos serviços públicos locais;
- j) Disposições das Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, estabelecidas pelo Decreto n. 92.100, de 10/12/1985, atualizadas através da Portaria n. 2.296, de 23/07/1997 (Práticas da SEAP);
- k) Instrução Normativa SEGES nº 6, de 06/07/2018.
- l) Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede Ebserh_Volume I - Contratação de Obras e Gestão de Contratos - EBSERH
- m)Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede Ebserh_Volume II - Fiscalização de Obra - EBSERH
- n) Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede Ebserh_Volume III - EBSERH

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de Termo de Contrato.

4.2. Após a assinatura do contrato será realizada reunião inicial, em até 5 (cinco) dias úteis, devidamente registrada em ata, para apresentação dos fiscais e dos engenheiros de obra, na qual se discutirá os pormenores da obra, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos e dirimir as dúvidas porventura existentes. Para esta reunião o Gestor deverá:

- I - Convidar os fiscais do contrato;
- II - Esclarecer todos os detalhes, a metodologia e os objetivos da contratação e execução, tais como: forma de execução e controle; modo de recebimento e pagamento do objeto; situações que podem implicar atraso no pagamento;
- III - Indicar que o Plano de Fiscalização, a ser entregue posteriormente, conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis;
- IV - Frisar a necessidade de constante atualização documental da CONTRATADA, a fim de manter as condições de habilitação e o atendimento das exigências legais;
- V - Caso haja alguma lacuna, ambiguidade, contradição ou dificuldade de compreensão das obrigações contratuais, deverá ser informado e constar na ata de reunião para esclarecimentos e registro, não sendo permitida a redução ou ampliação de obrigações das partes.
- VI - Informar que a realização de reuniões com o representante da CONTRATADA, com seu devido registro em ata, é sempre recomendável em ocasiões em que houver impasse na execução do contrato;
- VII - Esclarecer que toda a comunicação entre Gestores ou Fiscais e a CONTRATADA será formalizada por escrito, com confirmação de recebimento e que a eventual omissão por parte da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximi-la da responsabilidade pela inexecução contratual;
- VIII - A contratada deverá entregar na reunião inicial o cronograma de atividades com o caminho crítico em destaque, histogramas e cronograma de aquisições compatível com o apresentado na proposta da licitante;
- IX - Emitir Ordem de Serviço considerando as etapas do cronograma físico-financeiro anexo a este Projeto Básico.

4.3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: 18 (dezoito) meses, inclusive minimamente os seguintes prazos:

- a) Prazo para início da obra conforme definido na OS: até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Instrumento;
- b) Prazo de execução dos serviços: 14 (quatorze) meses, conforme cronograma físico-financeiro do edital, a contar da data de início definida na Ordem de Serviço emitida pela Contratante e, portanto, a licitante vencedora contratada deverá dimensionar a equipe visando cumprir rigorosamente o referido cronograma;
- c) Prazo para recebimento provisório: até 30 (trinta) dias, após a comunicação formal da contratada;
- d) Prazo para recebimento definitivo após emissão de termo de recebimento provisório: até 60 (sessenta) dias.

4.4. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO: Será exigida a entrega de Garantia de Execução pela contratada, conforme apresentado no item 19 deste Projeto Básico;

4.5. DA HABILITAÇÃO DA CONTRATADA: A empresa a ser contratada deverá cumprir os requisitos de habilitação conforme apresentado nos itens 23.2 a 23.5 deste Projeto Básico;

4.6. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

4.6.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais conforme especificações técnicas apresentadas no Projeto Básico, desenhos de engenharia e arquitetura, caderno de encargos, memorial descritivo, planilha orçamentária, entre outros, anexos a essa licitação;

4.6.2. Os materiais a serem empregados nas obras deverão ser novos, de primeira qualidade e obedecer às especificações do presente documento, as normas da ABNT no que couber e, na falta destas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratório tecnológico idôneo;

4.6.3. Quando as circunstâncias ou condições peculiares do local o exigirem será facultada a substituição de materiais especificados por outros equivalentes mediante prévia e expressa autorização da FISCALIZAÇÃO, para cada caso em particular. A CONTRATADA deverá apresentar por escrito os motivos da substituição e um orçamento comparativo;

4.6.4. A mão de obra e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos devem ser aplicados de forma a serem integralmente cumpridos os prazos do cronograma contratual.

4.7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL,SOCIAL E ECONÔMICA

4.8. A execução dos serviços será pautada por medidas que visem o adequado tratamento dos impactos ambientais resultantes, tais como: racionalização do processo construtivo, com vistas à redução na produção de resíduos e o uso eficiente da água e de demais matérias-primas; e adequado tratamento e descarte dos resíduos sólidos (entulho).

4.8.1. A licitante deverá apresentar declaração de qualidade ambiental e sustentabilidade, conforme expresso em edital.

4.9. A obra de "de construção da área administrativo e depósito" gerará resíduos de construção. Logo, a equipe de planejamento da contratação considerou orientar que a contratada tome medidas que minimizam a geração de RCDs e previnam sua destinação ambiental de forma adequada.

4.9.1. A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços, encontra-se amparada nos dispositivos legais: arts. 170 e 225 da [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#); no § 2º do art. 27º da [Lei nº 13.303/2016](#); na [Lei nº 12.187/2009](#); e na [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010](#).

4.9.2. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010](#), nos aspectos definidos no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, de setembro de 2023](#) ; a Resolução CONAMA nº307, de 5 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos e Nota técnica 05/2022 EBSERH - Gerenciamento de resíduos de obras hospitalares da Rede EBSERH - Anexo VII.

4.9.3. Deverão ser observados, no que couber, os critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável dispostos no [Decreto nº 7.746/2012](#).

4.9.4. Observar a proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na [Norma Regulamentadora NR 32/ABNT](#).

4.9.5. Observar que qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela CONTRATADA na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na [Resolução CONAMA nº 382/2006](#) e [Resolução CONAMA nº 436/2011](#), e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.9.6. Observar as diretrizes do manejo interno de resíduos constante na Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 222/2018 - ANVISA.

4.9.7. Utilizar de produtos de acordo com as diretrizes do Inmetro e PBE, quando couber.

4.9.8. Respeitar todas as normas vigentes referentes às práticas de sustentabilidade ambiental, quando aplicável.

4.9.9. Todos os equipamentos e ferramentas a serem utilizados devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT, além de ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.9.10. A CONTRATADA deverá, no que for cabível, usar produtos e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA: racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, substituindo-as, sempre que possível, por outras atóxicas ou de menor toxicidade; adotar medidas e instruir seus empregados para que, durante o desenvolvimento das ações, estejam atentos ao consumo e desperdício de energia elétrica e de água; adotar medidas e instruir seus empregados a reduzirem a produção de resíduos sólidos da construção civil, observado sempre as normas ambientais vigentes.

4.9.11. A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais, com enfoque na redução do consumo de energia elétrica, redução do consumo de água potável, uso racional de insumos e redução da produção de resíduos sólidos, bem como a conscientização sobre o Programa de Coleta eletiva institucional, observadas as normas ambientais vigentes. Os treinamentos devem abordar todas as fases do serviço e os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores, em especial, os encarregados.

4.9.12. Cumprir os programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como a destinação adequada de resíduos (sólidos e líquidos) gerados na obra em questão.

4.10. Observar e seguir a Nota técnica EBSERH - **Gerenciamento de Resíduos de Demolição e Construção em Estabelecimentos de Assistência à Saúde** - Anexo 6 do documento: Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede EBSERH-Volume 3 - e 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 posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, com especial aos itens descritos abaixo..

4.10.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas da legislação local ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil elaborado pela contratada e apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

4.10.2. A contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação conforme preconizado no documento: Nota técnica, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) 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;
- b) 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;
	c) 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;
	d) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
4.10.3.	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;
4.10.4.	Para fins de fiscalização do fiel cumprimento da Nota técnica EBSERH- Gerenciamento de Resíduos de Demolição e Construção em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, 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 nº. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
4.11.	Observar as diretrizes propostas para uso racional de energia elétrica em edificações, conforme Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - PROCEL – Edifícios Públicos;
4.11.1.	CONTRATADA deverá capacitar os seus empregados quanto ao uso racional de Energia Elétrica;
4.11.2.	A CONTRATADA deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
4.11.3.	A CONTRATADA deve realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos e equipamentos elétricos.
4.12.	<u>Uso Racional da Água</u>
4.12.1.	A CONTRATADA deverá capacitar os seus empregados quanto ao uso racional da água;
4.12.2.	A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado;
4.12.3.	Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
4.13.	<u>Coleta Seletiva e Redução de Produção de Resíduos Sólidos</u>
4.13.1.	A CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
4.13.2.	A CONTRATADA deverá observar as regras do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), eventualmente implantados, pela CONTRATANTE;
4.13.3.	No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras: - I - Separar seletivamente, quando couber, os seguintes resíduos: papéis / papelões, plásticos, vidros, metais, madeira, resíduos perigosos, resíduos orgânicos, resíduos não recicláveis e outros; - II - Separar as pilhas e baterias usadas ou inservíveis e armazenar em recipientes adequados para destinação específica; - III - Separar as lâmpadas fluorescentes usadas ou inservíveis e armazenar em recipientes adequados para destinação específica; - IV - Respeitar as especificações estabelecida na <u>Resolução CONAMA nº 275/2001</u>, quanto as cores: 1) AZUL para papel/papelão; 2) VERMELHO para plástico; 3) VERDE para vidro; 4) AMARELO para metal; 5) PRETO para madeira; 6) LARANJA para resíduos perigosos; 7) BRANCO para resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde; 8) ROXO para resíduos radioativos; 9) MARROM para resíduos orgânicos; e 10) CINZA para resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação; - V - Para fins de classificação deste PB, enquadra-se como resíduos não recicláveis ou rejeitos aqueles para os quais ainda não são aplicadas técnicas viáveis de reaproveitamento, tais como: resíduos de banheiro; papel higiênico usado; lenço de papel; guardanapo; cerâmicas; acrílico; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis; trapos e roupas sujas; clips; grampo; toco de cigarro, cinza e ciscos; etc; - VI - Providenciar o acondicionamento adequado e transporte interno, desde o local de origem até o local designado, em horários propícios, de todos os resíduos gerados pela atividade da CONTRATADA, atendendo as instruções e orientações a serem apresentadas pela CONTRATANTE; - VII - Os recipientes para acondicionamento e transporte interno deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA e todo o material coletado deverá ter destinação em conformidade com a legislação em vigor.
4.14.	<u>Poluição Sonora</u>
4.14.1.	Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel (Db-A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.
4.15.	<u>Gerenciamento de Resíduos de Demolição e Construção Civil</u>
4.15.1.	A deposição de entulho e resíduos gerados deve obedecer aos parâmetros definidos nas normas e legislações municipais e federais aplicáveis.
4.15.2.	A CONTRATADA deverá atentar as situações de descarte dos materiais residuais e da construção civil (entulhos), decorrente de suas atividades, onde é exigida a realização de todo o procedimento legal, tais como a emissão de manifestos de resíduos, rastreabilidade e o descarte em local adequado.
4.15.3.	Realizar a adequada proteção dos locais onde serão realizados os serviços, utilizando lonas, fitas, telas ou qualquer outro material necessário, de modo a evitar qualquer dano às instalações, acabamentos e mobiliários.
4.15.4.	Realizar a limpeza dos locais de execução atendendo ao solicitado pela CONTRATANTE, utilizando técnicas que não danifiquem parte ou componentes da edificação.
4.15.5.	Quando ocorrerem, as manchas, salpicos de tinta e outras sujidades deverão ser cuidadosamente removidas de todas as partes e componentes da edificação, dando-se especial atenção à limpeza dos vidros, ferragens, esquadrias, luminárias, peças, metais e louças sanitárias, acabamentos, revestimentos e mobiliários.
4.15.6.	Providenciar a remoção do local de realização dos serviços e o adequado acondicionamento de todos os materiais, equipamentos, peças remanescentes e sobras utilizáveis, ferramentas e acessórios sempre que estes forem realizados.
4.15.7.	O transporte de entulho deve ser feito em horário e de forma adequados para não gerar transtorno às atividades de expediente do HUSM/UFSM.
4.15.8.	As unidades de contêineres somente poderão entrar ou sair e permanecer no local indicado mediante a autorização da Equipe Fiscalização Técnica.
4.15.9.	Os resíduos originários da remoção das instalações elétricas existentes, como por exemplo, cabos de cobre, barramentos, disjuntores, calha de luminária, luminária de emergência, eletrodutos de sobrepor, tomadas que atendem a NBR 14136, interruptores, etc. devem ser separados e entregues em local apontado pelos fiscais da obra nas dependências do hospital. Caso não seja de interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá dar a destinação correta conforme previsto nas normas ambientas vigentes.
4.16.	A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade social e econômica, de modo a gerar mais empregos, preferencialmente com mão de obra local, incentivar campanhas e ações sobre sustentabilidade e conservação, aplicar soluções de maior eficiência e que requeiram menos recursos naturais; e preferir materiais, tecnologias e matérias-primas de maior vida útil e, se viável, de origem local.
4.17.	Nos projetos foram adotados os critérios de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
4.18.	Não foi realizada a avaliação de impactos de vizinhança, uma vez que o licenciamento ambiental ainda está em fase de acorrer;
4.19.	Observar que qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela CONTRATADA na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382/2006, e Resolução CONAMA nº 436/2011, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
4.20.	DOS REQUISITOS RELACIONADOS À SEGURANÇA DO TRABALHO:
4.20.1.	Todos os requisitos especificados em Anexo específico do Edital deverão ser observados e cumpridos pela CONTRATADA.
4.20.2.	A LICITANTE deverá declarar que tomou conhecimento de todas informações relativas aos requisitos relacionados à segurança do trabalho para o cumprimento das obrigações.
4.20.3.	A LICITANTE não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das atribuições frente aos quesitos de segurança do trabalho, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
4.20.4.	A EBSERH-HUSM estabelece, neste item, as exigências mínimas de SOST/SSP/CMA (Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho/Saúde e Segurança do Paciente/Comissão de Meio Ambiente) para empresa LICITADA , que vier a exercer atividades objeto desta licitação, devendo ser verificado concomitantemente o Anexo referente ao assunto presente no edital.
4.20.5.	Caberá à CONTRATADA total responsabilidade no cumprimento dos Requisitos de SOST/SSP/CMA do HUSM-EBSERH, dos procedimentos a seguir estabelecidos, bem como os demais previstos na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, Decreto-Lei n.º 5.452 de 01 de maio de 1943, nas Seções III, IV, e V; das Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria Nº 3214, de 8 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, hoje ENIT - Escola Nacional de Inspeção do Trabalho, da Secretaria de Inspeção do Trabalho, do Ministério da Economia, Resolução - RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 da ANVISA, bem como as NBR's citadas no termo de referência, pertinente ao objeto da licitação é obrigação exigida a CONTRATADA, estendendo-se esta responsabilidade às suas subcontratadas, conforme seguem abaixo:
4.20.6.	A LICITANTE deverá enviar uma declaração juntamente com a proposta técnica, se responsabilizando naquilo que se aplicar à atividade, declarando que irá cumprir rigorosamente os preceitos Legais e considerados nesta especificação técnica.
4.20.7.	A CONTRATADA deve apresentar e manter a disposição dos órgãos de fiscalização e da licitante os seguintes documentos, sendo alguns em formulário padrão do HUSM-EBSERH: - I - Termo de Aceite das exigências conforme ANEXO ao Edital; - II - Ficha de registro de todos os empregados envolvidos no contrato; - III - Ordens de Serviço e autorização dos empregados envolvidos no contrato, em atendimento a NR-1 - Disposições Gerais; - IV - Certificados de capacitação e habilitação para os empregados e responsáveis técnicos (Engenheiros e técnicos com ART do CREA, certificados de formação, qualificação, capacitação para função, autorização, etc.); - V - Certificado de MOPP (Movimentação e Operação de Produtos Perigosos) para os motoristas dos caminhões de coleta de resíduos e indicação de atividade remunerada; - VI - ASO - Atestados de saúde ocupacional de todos os empregados indicados no contrato. Para os empregados que realizarem trabalhos de risco tais como: espaço confinado, trabalho em altura ou transporte de cargas com uso de máquinas e equipamentos, deve constar no ASO essa autorização - VII - Dimensionar para o contrato o SESMT, de acordo com o número de empregados e grau de risco das atividades, em atendimento a NR-4 - Serviço Especializado em Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho; - VIII - Instituir no HUSM a CIPA, ou profissional designado, em atendimento a NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho; - IX - Apresentar e manter a disposição dos órgãos de fiscalização e no local de trabalho os certificados de treinamento e ficha de entrega EPI dos empregados,(contendo EPIs específicos para a função descritos no PGR, para todos os empregados envolvidos no contrato) em atendimento a NR-6 - Equipamento de Proteção Individual; - X - Apresentar e manter atualizado e a disposição dos órgãos de fiscalização e no local de trabalho o PCMSO, em atendimento a NR-7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; - XI - Apresentar e manter atualizado e a disposição dos órgãos de fiscalização e no local de trabalho o PPRA, em atendimento a NR-9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; - XII - Implementar no HUSM as recomendações da NR-10, mantendo a disposição dos seus empregados e órgãos de fiscalização os procedimentos para trabalho com eletricidade, equipamentos de proteção individual e coletivos para trabalhos com eletricidade e com testes dielétricos em dia, bem como os demais itens da norma; - XIII - Apresentar e manter a disposição dos órgãos de fiscalização e no local de trabalho os certificados de NR-10 Básico (40 horas) e suas reciclagens, para todos os empregados envolvidos nos serviços com eletricidade ou em suas proximidades, em atendimento a NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; - XIV - Certificado de operador de equipamentos para transporte, movimentação, (para os empregados operadores destes equipamentos), em atendimento a NR-11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e

	Manuseio de Materiais;
	XV - Apresentar e manter a disposição dos órgãos de fiscalização e no local de trabalho, os certificados de treinamento da NR-12 para os empregados que utilizam máquinas e equipamentos, em atendimento a NR-12 - Máquinas e Equipamentos (O treinamento deve ser referente a máquina e equipamento que o empregado estará autorizado a utilizar);
	XVI - Elaborar e implementar o Laudo de Atividade e Operações Insalubres em atendimento a NR-15 - Atividades e Operações Insalubres;
	XVII - Elaborar e implementar o Laudo de Atividade e Operações Perigosas em atendimento a NR-16 - Atividades e Operações Perigosas;
	XVIII - Elaborar e implementar o Laudo Ergonômico e um Programa de Ergonomia para os seus empregados no HUSM, em atendimento a NR-17 - Ergonomia;
4.20.8.	A LICITANTE deve atender na íntegra o que determina a NR-18 e seus anexos - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, em especial: a) Item da Norma: 18.1 Objetivos; b) Item da Norma: 18.3 Responsabilidades; c) Item da Norma: 18.4 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); d) Item da Norma: 18.5 Áreas de vivência; e) Item da Norma: 18.6 Instalações elétricas; f) Item da Norma: 18.7 Etapas de obra; g) Item da Norma: 18.8 Escadas, rampas e passarelas; h) Item da Norma: 18.9 Medidas de proteção contra quedas de altura; i) Item da Norma: 18.10 Máquinas, equipamentos e ferramentas; j) Item da Norma: 18.11 Movimentação e transporte de materiais e pessoas (elevadores); k) Item da Norma: 18.12 Andaimes e plataformas de trabalho; l) Item da Norma: 18.13 Sinalização de segurança; m)Item da Norma: 18.14 Capacitação; n) Item da Norma: 18.16 Disposições gerais; o) Item da Norma: 18.17 Disposições transitórias; p) Anexo da Norma: ANEXO I - Capacitação: carga horária, periodicidade e conteúdo programático; q) Anexo da Norma: ANEXO II - Cabos de aço e de fibra sintética.
4.20.9.	Manter a disposição dos órgãos de fiscalização e no local de trabalho os certificados de treinamentos para todos os empregados de prevenção contra incêndio, em atendimento a NR 23 - Proteção contra incêndio;
4.20.10.	Atender ao que pede a NR-24 quanto a condições de conforto e sanitária para seus empregados em atendimento a NR-24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
4.20.11.	Destinar adequadamente os resíduos provenientes de sua operação em atendimento a NR-25 - Resíduos Industriais;
4.20.12.	Elaborar e implementar o manual de sinalização para delimitar e demarcar as áreas de serviço e da obra, em atendimento a NR-26 - Sinalização de Segurança;
4.20.13.	Manter a disposição dos órgãos de fiscalização e no local de trabalho os certificados de treinamento de NR-33, em atendimento a NR-33 - Espaço Confinado;
4.20.14.	Manter a disposição dos órgãos de fiscalização e no local de trabalho os certificados de NR-35 Trabalho em Altura (certificado de treinamento de trabalho em altura dos empregados que trabalharem acima de 02 (dois) metros de altura e/ou com risco de queda).
	OBS: Sempre que novos empregados forem inseridos ou substituídos, a LICITANTE deve enviar ao SOST a documentação constante neste, tais como: item ficha de registro, o ASO, a ficha de entrega de EPI e os certificados de treinamentos, e demais documentos exigidos.
4.21.	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC
4.21.1.	Por se tratar de obra nova fora da área abrangia pelo HUMS, alerta-se que NÃO possui Pontos de Ancoragem para trabalhos em telhados e em fachadas conforme exige a NR-35 - Trabalho em Altura. Para isso, a empresa LICITADA deve fazer a instalação e certificação dos pontos de ancoragem para trabalho em altura, em atendimento ao Anexo II da NR-35, garantindo a segurança dos seus empregados quando dos trabalhos em telhados e/ou na fachada da área a ser construída;
4.21.2.	Os Pontos de Ancoragem devem ser Certificados por Profissional Legalmente Habilitado, em atendimento as Normas Regulamentadoras e NBRs para pontos de ancoragem;
4.21.3.	Os equipamentos de proteção coletiva devem ser padrão EBSERH-HUSM-UFSM e quando não, devem passar por avaliação da USOST;
4.21.4.	Cones de sinalização de no mínimo 0,75cm ou pilastras nas cores laranja e listas brancas, fitas zebreadas de sinalização com recolhedor, cerquites para limitação e demarcação de área, placas de sinalização de área de riscos;
4.21.5.	Quando necessário isolar a área de trabalho ou áreas de vivencias as sinalizações devem ser fornecidas pela empresa LICITANTE;
4.21.6.	A LICITADA de fornecer e instalar placas de sinalização não ligar homens trabalhando e cadeados de bloqueio em disjuntores, painéis elétricos e equipamentos a serem manutencionados, em atendimento a NR-10, 12 e 18;
4.21.7.	Outros equipamentos de proteção coletiva podem ser necessários por avaliação da própria empresa e/ou USOST-EBSERH, devendo a LICITANTE providenciar imediatamente sem ônus a CONTRATANTE;
4.21.8.	Os andaimes devem ser calculados, inspecionados e liberados por profissional habilitado.
4.22.	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI - NR-6
4.22.1.	Conforme estabelece a Portaria N° 3.214 do MTE, toda empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:
4.22.2.	Sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não fornecer completa proteção contra os riscos de acidentes e/ou doenças profissionais e do trabalho.
4.22.3.	Enquanto as medidas de proteção coletivas estiverem sendo implementadas.
4.22.4.	Para atender situações de emergência.
4.22.5.	As vestimentas, capacete, óculos de segurança, luvas e calçado de segurança são de uso obrigatório em todas as atividades.
4.22.6.	Todo o EPI necessário para a execução das atividades deverá estar em perfeita condição de uso e conservação, bem como apresentar, de forma indelével, o número do CA (Certificado de Aprovação) emitido pela Secretaria da Segurança e Saúde no Trabalho do MTE. I - Nota 1: Não é permitido o compartilhamento de Equipamentos de Proteção Individuais. II - Nota 2: Deverá ser realizada avaliação dos produtos químicos e definidos os EPI's necessários para utilização e manuseio, tais como: aventais, macacões, máscaras respiratórias com filtro específicos, óculos de segurança, calçados adequados, etc. III - Nota 3: Os equipamentos de proteção individual deverão ser listados e apresentados para avaliação da USOST.
4.22.7.	A LICITANTE tem obrigação de: a) adquirir o tipo adequado de EPI à atividade que será desenvolvida pelos empregados; b) fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo MTE; c) orientar e treinar o empregado sobre o uso adequado, guarda e conservação; d) tornar obrigatório o seu uso; e) substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica; g) comunicar ao MTE, qualquer irregularidade observada no EPI; h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.
4.22.8.	Cabe ao trabalhador, quanto ao EPI: a) usar o fornecido pela organização, observado o disposto no item 6.5.2;; b) utilizar apenas para a finalidade a que se destina; c) responsabilizar-se pela limpeza, guarda e conservação d) comunicar à organização quando extraviado, danificado ou qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e e) cumprir as determinações da organização sobre o uso adequado.
4.22.9.	Os EPIs básicos, mas não exclusivos as atividades da LICITANTE, são: a) capacete com jugular, proteção da cabeça contra a projeção e/ou queda de objetos, contato com partes energizadas, classe B; b) botina de segurança com certificado de aprovação para trabalhos com eletricidade, óleos e produtos químicos padrão EBSERH-HUSM-UFSM, com biqueira de composite e palmilha anti-perfurante; c) óculos de proteção - proteção dos olhos contra a projeção de objetos e partículas sólidas, calor, intensidade luminosa, radiação. d) luvas proteção das mãos contra materiais abrasivos, cortantes, produtos químicos, radioativos, calor e eletricidade. I - Nota 1: As luvas utilizadas para as diferentes atividades devem ser autorizadas pela USOST da EBSERH-HUSM-UFSM. II - Nota 2: As luvas e materiais isolantes para trabalhos com eletricidade devem estar com teste de validade e teste dielétrico em dia.
4.22.10.	Proteção contra quedas - Padrão EBSERH-HUSM-UFSM
4.22.11.	Cinto paraquedista, corda de linha de vida e de salva-vida e trava-quedas e/ou outro dispositivo para escalada em altura. Proteção contra quedas em trabalhos acima de 2,0 metros de altura.
4.22.12.	Para trabalhos acima de 2,0m devem ser instalados provisoriamente pontos de ancoragem conforme NR-35. I - NOTA: Não serão aceitos equipamentos de segurança para trabalho em altura onde seus componentes não tenham CA's conjugados.
4.22.13.	Vestimentas (Uniforme).
4.22.14.	Para atividades de projetos a empresa deve fornecer uniformes compatíveis com a atividade a ser desenvolvida, sendo que os mesmos devem proteger os membros superiores e inferiores dos seus empregados, contra projeções de produtos químicos (macacões impermeáveis), partículas sólidas ou líquidas e que atendam as condições climáticas.

- 4.22.15. Para atividades no SEP (Sistema Elétrico de Potência) ou em suas proximidades devem ser adotadas vestimentas adequadas e resistentes ao pico máximo de curto da SE com material retardante a chamas conforme ATPV e classificação de risco, mínimo 2.
- 4.22.16. Todas as vestimentas devem proteger os membros inferiores e superiores, sendo proibido o uso de bermudas, calções, ou similares, regatas, camisas ou camisetas sem mangas, ou similares.
- 4.23. **PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - NR-7**
- 4.23.1. A LICITANTE deve entregar o PCMSO com prazo de validade atualizado que deverá ser assinado por um médico do trabalho em conformidade com os riscos levantados no PGR.
- 4.23.2. Caso a validade expire antes do término das atividades a LICITANTE, deverá ser fornecido novo PCMSO válido.
- 4.23.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados que realizarão serviço devem constar todos os exames determinados no PCMSO da empresa e devem estar dentro do prazo de validade, para os casos específicos tais como: trabalho em altura, espaço confinado e movimentação de materiais e pessoas com máquinas ou equipamentos devem constar a autorização para a atividade (ex: para trabalhos acima de 2,00 metros, deve constar no ASO a autorização "apto para trabalho em altura").
- 4.24. **PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR) - NR-1**
- 4.24.1. A LICITANTE deve entregar o PGR com prazo de validade em dia e atualizado;
- 4.24.2. Caso a validade expire antes do término das atividades ou durante o período de vigência da licitação, a LICITANTE deverá apresentar novo PGR válido.
- 4.25. **PERMISSÕES DE TRABALHO** - Antes do início de cada atividade uma ordem de serviço deve ser expedida pela área demandante, deve ser preenchida a AR (Análise de Riscos) ou documento equivalente, que atenda no mínimo o modelo da LICITANTE, e de acordo com o tipo de serviço, deve ser elaborada a Permissão Especial de Trabalho:
- a) PTRE/APR Geral (elaborada para todos os serviços);
- b) PET (Permissão de Entrada em Trabalho) trabalho em espaço confinado;
- c) Permissão para trabalhos especiais, içamento de materiais (NR-18), trabalho a quente, trabalho em altura, trabalhos com eletricidade, etc, conforme · anexos a esta especificação técnica;
- d) COB - Comunicado de Obras;
- e) Ou documento equivalente.
- 4.26. **FISCALIZAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO** - O atendimento aos requisitos legais e de segurança, serão inspecionados antes do início dos trabalhos e fiscalizados periodicamente durante a vigência da licitação. Não conformidades identificadas nos itens desta especificação e demais requisitos de segurança e legais serão passíveis de embargo da atividade pela LICITANTE, bem como multas por descumprimento de itens de contrato.
- 4.27. **ACESSO DE EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS À SERVIÇO DA EBSERH-HUSM-UFSM** - Todos os serviços executados por empresas terceirizadas nas dependências da EBSERH-HUSM-UFSM deverão ter um aprovação do Gestor ou Fiscal do Contrato da EBSERH-HUSM-UFSM.
- 4.28. **ACIDENTES/SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA:**
- 4.28.1. Em caso de acidentes com contratados, pacientes, funcionários da EBSERH ou de qualquer outra natureza, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao Fiscal, Gestor do Contrato e ao SESMT (SOST) da contratante;
- 4.28.2. Manter a disposição dos órgãos de fiscalização e no local de trabalho, os documentos decorrentes das investigações e análises do acidente, bem como a estatística/indicadores de acidente do trabalho onde conste o número de acidentes, as horas homens trabalhadas e as taxas de gravidade e frequência, mensal e acumulado do ano, em atendimento aos quadros da NR-4;
- 4.28.3. Informar a contratante o plano de resposta à emergência e fluxo de atendimento em casos de acidente do trabalho com seus empregados.
- 4.29. **AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**
- 4.29.1. A documentação deverá ser enviada para a unidade demandante, por meios físicos (papel) e em cópia eletrônica em CD ou DVD em igual teor aos documentos impressos. Este enviará para a SOST para análise com prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento. Caso haja inconsistência dos documentos e/ou incompleta, a SOST estará reportando a área demandante que deverá providenciar a adequação e enviar novamente para análise que terá como prazo de avaliação 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento do novo documento.
- 4.29.2. Após avaliação e aprovação de toda a documentação recebida, e empresa vencedora da licitação deve encaminhar seus empregados para integração de segurança com agendamento prévio mínimo de 10 (dez) dias úteis. Na integração a empresa vencedora deve apresentar-se com a equipe completa além dos EPIs, EPCs, ferramentas e veículos para a realização de check list.
- 4.30. **TRANSPORTE E DESLOCAMENTO DE PESSOAL E MATERIAIS**
- 4.30.1. O transporte de pessoal deverá ser em veículo apropriado, respeitando a limitação do mesmo. Fica expressamente proibido o transporte de pessoal na carroceria de caminhões, camionetes, máquinas em geral, etc.
- 4.30.2. O condutor deve possuir habilitação adequada à operação de cada veículo conforme legislação de trânsito brasileira.
- 4.30.3. Os veículos devem possuir cinto de segurança três pontos para todos os ocupantes do veículo.
- 4.30.4. Os veículos tipo pick-up, caminhoneta ou caminhão devem possuir aviso sonoro de ré.
- 4.30.5. É proibido transportar ferramentas e materiais junto aos ocupantes do veículo, esses devem possuir compartimentos adequados evitando a projeção em caso de sinistros.
- 4.30.6. A empresa fica responsável pela sinalização e isolamento da área de descarregamento de acordo com a ABNT NBR 9735:2014.
- 4.31. **INTEGRAÇÃO DE SEGURANÇA**
- 4.31.1. Todos os empregados deverão passar por integração de segurança antes do início das atividades, abordará pelo menos os seguintes assuntos:
- a) Medidas de segurança da EBSERH-HUSM-UFSM;
- b) NR-6 Medidas de controle e uso dos EPIs e EPCs;
- c) PTRE/APR - Análise Preliminar de Riscos;
- d) Permissão de Entrada em Trabalho;
- e) Inspeção de Segurança;
- f) · Chek List;
- g) (PAE) Plano de Atendimento a Emergências da EBSERH-HUSM-UFSM;
- h) Comunicação de acidentes e incidentes;
- i) Instrução de trabalho específico (NR-1, NR-10, NR-11, NR-12, NR-18, NR-32, NR-23, NR-26, NR-33 e NR-35).
- 4.31.2. A integração terá validade somente para os empregados que receberam o treinamento, devendo ser refeita sempre que estes empregados ficarem mais de 03 meses sem prestar serviços para a EBSERH-HUSM-UFSM.
- 4.31.3. A integração obedecerá ao conteúdo que consta no Procedimento Operacional Padrão para Gestão de Contratadas.
- 4.32. **ATIVIDADES DE IÇAMENTO DE CARGAS:**
- 4.32.1. Todo o equipamento utilizado para içar materiais ou pessoas devem atender as especificações das NR-11, NR-12, NR-18 e NR-35;
- 4.32.2. Somente pessoas qualificadas, capacitadas e certificadas podem operar equipamentos de elevação;
- 4.32.3. Um plano de içamento deve ser elaborado e aprovado pelo responsável da atividade e a SOST antes do início da movimentação;
- 4.32.4. Os equipamentos e acessórios utilizados nas atividades de movimentação de materiais devem estar em perfeito estado de conservação e passar por check list antes da movimentação, conforme os formulários da EBSERH-HUSM;
- 4.32.5. A empresa deve possuir um "Programa de Manutenção Preventiva" conforme recomendação do locador, importador ou fabricante e registrar essas manutenções junto ao livro de inspeção do equipamento.
- 4.33. **TRABALHO A QUENTE**
- 4.33.1. As operações de soldagem e corte a quente somente podem ser realizadas por trabalhadores qualificados;
- 4.33.2. Todo o trabalho considerado trabalho a quente, como cortes, soldas, etc, devem ter uma PTRE/APR, conforme documento anexo deste documento;
- 4.33.3. Esta PTRE deverá ficar exposta no local de trabalho até o seu término, devendo ser entregue ao seu chefe no final do trabalho.
- 4.33.4. A área será considerada como segura somente após 30 minutos depois de concluído o serviço.
- 4.34. **TRABALHO COM ELETRICIDADE**
- 4.34.1. Orientações Gerais: O Responsável Técnico (engenheiro eletricista) é responsável por definir os conhecimentos necessários para os empregados que executam serviços em eletricidade serem considerados qualificados. Os conhecimentos mínimos são:
- 4.34.2. Realizado mediante ordem de serviço específica (OS) para data e local, assinada pelo superior imediato.
- 4.34.3. Responsável pela área.
- 4.34.4. Reconhecimento de níveis de voltagem de componentes energizados expostos.
- 4.34.5. Conhecimentos e métodos para manter as distâncias de segurança (zona de risco, zona controlada, zona livre) para os níveis de tensão no local de trabalho (conforme requisitos da NR-10).
- 4.34.6. Reconhecimento de todos os riscos elétricos envolvendo o trabalho com equipamentos de alta tensão ou em sua proximidade.
- 4.34.7. Conhecimentos e habilidades para executar trabalhos em instalações energizadas, ou em sua proximidade para tensão acima de 50 volts.
- 4.34.8. Procedimentos de emergência incluindo, mas não se limitando a, primeiros socorros, ressuscitação cardiopulmonar (RCP), resgate em áreas classificadas ou em altura.
- 4.34.9. Uso adequado de técnicas de prevenção e medidas de controle, incluindo os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme NR-6, equipamentos de proteção coletiva (EPC), materiais isolantes e ferramentas isoladas para trabalhar em componentes energizados de equipamentos elétricos ou em sua proximidade.
- 4.34.10. Além dos conhecimentos mínimos, o treinamento de segurança em eletricidade deve seguir os seguintes Princípios Básicos:
- I - Prioritariamente, os trabalhos devem ser executados em circuitos desenergizados.
- II - O processo de desenergização deve atender os preceitos da Norma Regulamentadora NR-10.
- III - Todos os empregados que trabalham em ambientes com exposição a risco elétrico devem ser qualificados e autorizados formalmente conforme determina esse procedimento e a Norma Regulamentadora NR-10.
- IV - Os serviços realizados no SEP ou em alta tensão (acima de 1000V) não podem ser realizados individualmente.

	V -	Um empregado qualificado deve conhecer a tensão máxima da área onde for trabalhar.
	VI -	Um empregado qualificado deve conhecer as distâncias de segurança para as diferentes tensões, sabendo que qualquer equipamento ou ferramenta deve ser considerado extensão do corpo.
	VII -	O empregado qualificado deve ter conhecimento sobre os equipamentos de proteção aplicáveis às suas atividades.
4.34.11.		O responsável técnico deve garantir que os empregados somente interajam em instalações e serviços com eletricidades se devidamente treinados. Os treinamentos obrigatórios a todos os empregados que realizam serviço no SEP ou em sua proximidade são:
4.35.		TRABALHO EM ESPAÇO CONFINADO
4.35.1.		Todo o trabalho em galeria, duto, poço ou passagem, considerado trabalho em espaço confinado, devem ter uma Permissão de Entrada em Trabalho conforme modelo anexo deste documento, e uma PTRE/APR deve ser elaborada antes do início da atividade.
4.35.2.		A LICITADA deve manter a disposição e calibrados equipamentos para medição e monitoramento da atmosfera em espaço confinado, a fim de verificar as condições do local;
4.35.3.		É vedada a realização de qualquer trabalho em espaços confinados de forma individual ou isolada;
4.35.4.		Uma equipe treinada e equipada deve estar presente para atuar em caso de sinistro e um plano de resposta a emergências deve ser elaborado;
4.35.5.		A equipe deve atender a todas as recomendações da NR-33 para trabalhos em espaço confinado, e deve fornecer aos seus empregados e sem ônus a LICITANTE os equipamentos para monitoramento e resgate em espaço confinado.
4.36.		TRABALHO EM ALTURA
4.36.1.	PTRA/APR;	Para todos os trabalhos acima de 2,00 metros de altura, considerados trabalho em altura ou com riscos de queda em sua proximidade é obrigatório adoção de medidas de controle contra queda e deve ser precedido de uma
4.36.2.		As ações de segurança devem seguir as recomendações das NR's 12, 18 e 35 e seus anexos;
4.36.3.		Para trabalho em telhados e coberturas devem ser utilizados dispositivos dimensionados por profissional legalmente habilitado e que permitam a movimentação segura dos trabalhadores;
4.36.4.		É proibida a realização de trabalho ou atividades em telhados ou coberturas em caso de ocorrência de chuvas, ventos fortes ou superfícies escorregadias;
4.36.5.		Uma equipe treinada e equipada deve estar presente para atuar em caso de sinistro e um plano de resposta a emergências deve ser elaborado.
4.37.		PTRE - PERMISSÃO PARA TRABALHO COM RISCOS ESPECIAIS E APR - ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS
4.37.1.		As atividades devem ser precedidas de uma PTRE/APR ou documento similar, onde serão identificados os riscos e as medidas de controle da mesma, devendo todo o pessoal envolvido participar dessa elaboração e assinar o documento, para só após iniciar a atividade, conforme modelo do anexo deste documento;
4.37.2.		Se durante a elaboração da PTRE/APR for identificado trabalho em altura, espaço confinado ou trabalho a quente, uma permissão especial deve ser preenchida conforme modelos deste documento;
4.37.3.		Para trabalhos acima de 2,00 metros devem ser instalados provisoriamente pontos de ancoragem ou disponibilizar equipamentos para trabalho em altura de acordo com as normas NRs 35, 18 e 12.
4.38.		ATIVIDADES PROGRAMADAS (OBRAS CIVIS)
4.38.1.		As atividades planejadas de construção, reforma, ampliação, reparo, e demolição nas unidades e serviços de apoio do HUSM, devem seguir as recomendações na NR-18 em sua íntegra, ser precedidas de uma COB ou planejamento da obra, onde indicará as etapas da obra, medidas de controle e autorizações, mantendo assim uma sinergia entre as áreas demandantes, serviço de manutenção e equipes de fiscalização, devendo o documento estar a disposição das equipes no local de trabalho, conforme Anexo V - Comunicação de Obras.
4.39.		TRABALHOS NÃO PREVISTOS
4.39.1.	Licitante;	Sempre que novas atividades forem incorporadas ao processo e não estiverem previstas nesse termo de referência, a LICITADA tem a obrigação de avaliar e adotar as medidas de controles cabíveis, sem ônus para a
4.39.2.		Essas novas atividades devem ser informadas à LICITANTE para avaliação e validação das medidas de controle propostas pela LICITADA.
4.40.		DIREITO DE RECUSA
4.40.1.		O empregado deve exercer o DIREITO DE RECUSA se a atividade apresentar grave e iminente risco a condição ou situação de trabalho que possa causar acidente ou doença com lesão grave ao “trabalhador” e a terceiros. Nestas situações, o empregado, deve paralisar as atividades, comunicar ao seu superior imediato, que deve providenciar a adequação das condições de risco.
4.41.		ANEXOS DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE DO PACIENTE (ARQUIVO ZIPADO ANEXADO SEPARADAMENTE):
		a) Identificar-se ao acessar o ambiente hospitalar e as diferentes áreas do hospital;
		b) Portar crachá de identificação;
		c) Transportar os materiais de trabalho bem acondicionados, fixos e organizados em carros funcionais;
		d) Comunicar responsáveis pelo setor onde será realizado o trabalho e solicitar permissão para acessar áreas restritas;
		e) Higienizar as mãos (ao acessar o ambiente, antes de sair do local de execução do trabalho e antes de sair do hospital);
		f) Iniciar o serviço com brevidade e executá-lo com agilidade e segurança, para não interferir no atendimento ao paciente;
		g) Utilizar meios para isolar a área de trabalho, conforme o serviço a ser executado: avisos, faixas, cordões de isolamento, telas, tapumes, cortinas vedantes para obras que geram poeira, e garantir a segurança na fixação de tapumes e andaimes;
		h) Não interromper fluxo de passagem e transporte de pacientes;
		i) Não interromper fornecimento de energia elétrica ou desligar/desconectar equipamentos sem consentimento da equipe do setor;
		j) Zelar pelo silêncio, reduzindo ruídos ao mínimo possível;
		k) Manter discricção e sigilo com relação aos pacientes e procedimentos;
		l) ão fotografar o ambiente, pacientes e demais membros da comunidade hospitalar (se necessário ao trabalho, solicitar permissão da assessoria de comunicação);
		m) Segregar e destinar os resíduos da obra/trabalho com responsabilidade, conforme NR-25;
		n) Não desperdiçar produtos, insumos e energias (água, luz, papel);
		o) Para os trabalhos com corte e geração de poeira, esses devem ser realizados fora do hospital e só após retornarem para o hospital, evitando ruídos e poeiras nas unidades.
4.42.		DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO: Além dos documentos relacionados à segurança do trabalho, a contratada deverá apresentar à fiscalização, em até 30 dias após a assinatura do contrato, a relação de documentos:
4.42.1.		Nomeação do engenheiro residente pela execução da obra, o qual será designado preposto;
4.42.2.		Organograma da contratada;
4.42.3.		Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade técnica (RRT) pela execução da obra, assinada por profissional habilitado inscrito na etapa de habilitação técnica;
4.42.4.		Abertura do certificado de matrícula da obra de construção civil, obtido no INSS e abertura do Livro de Ordem junto ao CREA da região;
4.42.5.		Plano de trabalho para execução dos serviços/obras com a descrição pormenorizada dos métodos construtivos, equipe técnica(histograma) e equipamentos a serem utilizados em cada etapa dos serviços e obras;
4.42.6.		Cronograma completo de acompanhamento do empreendimento, que apresente etapas/atividades detalhadas por semana, em formato MS-Project ou outro software de planejamento de obras, evidenciando o caminho crítico de execução dos serviços, compondo as etapas para medição de sua execução. Não serão aceitos cronogramas no formato Excel;
4.42.7.		Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;
4.42.8.		Havendo erros, omissões ou não conformidades na documentação, a contratada será informada para correção.
4.42.9.		A equipe de fiscalização terá 5 dias úteis para avaliação da documentação apresentada a partir da data de entrega integral dos documentos listados. Não será aceita entrega parcial da documentação.
5.		DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
5.1.		CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: Por se tratar de Construção de Área Administrativa e Depósito do Hospital Universitário de Santa Maria, (HUSM-UFSM), enquadra-se como "OBRA", conforme o documento “Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede EBSERH-Volume 1”, presente no link https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acao-a-informacao/institucional/legislacao-e-normas/legislacao-e-normas-de-infraestrutura .
5.1.1.		Esta Contratação será operacionalizada mediante Licitação Eletrônica, conforme Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH - RLCE 2.0 e Lei nº 13.303/2016, por meio da modalidade da Licitação Eletrônica a partir da utilização do sistema informatizado de compra aplicável à Concorrência Eletrônica, pelas razões expostas:
		a) Por se tratar de obra de engenharia, não se permite a realização de pregão eletrônico, seguindo o disposto na legislação vigente e entendimento dos órgãos de controle externo - TCU;
		b) O valor estimado da contratação não se enquadra dentro dos critérios para a utilização da modalidade dispensa eletrônica;
		c) A característica do objeto contratual não se enquadra dentro dos critérios para realização de uma Ata de Registro de Preços.
5.1.2.		Considerando os aspectos supracitados, verificou-se como modalidade que mais se amolda a esta Contratação, o uso da modalidade da Licitação Eletrônica a partir da utilização do sistema informatizado de compra aplicável à Concorrência Eletrônica, estando em consonância com os ditames legais da legislação e Regulamento da EBSERH.
5.2.		REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global.
5.2.1.		A escolha do regime de execução de empreitada por preço global se deu ao fato de que, os projetos fornecidos pela instituição estão em nível executivo com boa margem de precisão, exceto os projetos de movimentação de terra, drenagem e pavimentação que estão em nível básico e deverão ser elaborados pela Contratada. Segundo a Lei 13.303/16, a empreitada por preço global consiste na contratação da execução do serviço por preço certo e total do objeto e é utilizada quando for possível definir previamente no projeto básico, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual.
5.3.		CRITÉRIO DE JULGAMENTO
5.3.1.		O critério de julgamento da licitação será o de MENOR PREÇO GLOBAL, contudo, em conformidade com o § 4º do art. 56 da Lei nº 13.303/2016, será exigido aos licitantes a apresentação de PLANILHA DE CUSTO DETALHADA COM VALORES UNITÁRIOS, de acordo com modelo preestabelecido como Anexo do Edital, onde nenhuma etapa poderá extrapolar os limites máximos determinados pelo HUSM/UFSM em relação à PLANILHA DE CUSTO "TOTAL", tampouco apresentar valores irrisórios, sendo, quando necessário, cabíveis diligências para averiguação, sob pena de desclassificação da proposta em ambos os casos.
5.4.		FORMA DA CONTRATAÇÃO: Preço Global.
5.5.		MODO DE DISPUTA: Aberto, com intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor, será de 0,02%.
6.		VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do Edital, sendo RECOMENDADA a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo que não exista omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;
- 6.2. Caso o licitante opte pelo não realização da vistoria, o mesmo deverá emitir declaração formal em que abdica da mesma e onde conste a plena ciência de que será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta por conta da não realização da vistoria, conforme Anexo específico do edital - Renúncia de Vistoria.
- 6.3. No ato da vistoria, o licitante deve se inteirar das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.
- 6.4. A licitante que realizar a vistoria deverá apresentar a Declaração de Vistoria, constante no Anexo do Edital, já redigida preenchida para que o representante da Administração possa assiná-la, atestando que a licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Edital.
- 6.5. O endereço de vistoria é condizente ao ponto de encontro no HUSM, situado à Avenida Roraima, 1000 - Camobi, Santa Maria/RS, 97105-900, para posterior deslocamento ao terreno para a construção da benfeitoria em questão.
- 6.6. O horário da vistoria será das 08hs às 16hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 6.7. Deve ser feito o agendamento prévio, com antecedência mínima de 24 horas do horário da vistoria pretendida pelo licitante, de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 17:30 junto a Unidade de Compras e Licitações (UCL) da unidade CONTRATANTE, através do telefone (55) 3213-1688 ou através do e-mail ucl@h.usm.ufsm.br
- 6.8. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 02 dias anteriores à data prevista para abertura da licitação.
- 6.9. Todas as despesas decorrentes da vistoria, a exemplo de deslocamentos, hospedagens, alimentação, serão responsabilidades da licitante.
- 6.10. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.11. Recomenda-se que a vistoria seja realizada por profissionais devidamente registrados no CREA ou CAU e autorizado pelo responsável técnico indicado pela empresa como responsável pela obra, caso não seja o próprio responsável técnico quem realize a vistoria.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução da obra seguirá a dinâmica apresentada em cronograma físico-financeiro entregue pela contratada juntamente com a proposta técnico-comercial e, formalmente aprovado pela contratante. O prazo de execução do objeto contratual deverá respeitar o preconizado neste Projeto Básico.
- 7.2. O objeto desta contratação será executado na área extensiva ao Hospital Universitário de Santa Maria, localizado no seguinte endereço: Estr. Mun. Pedro Fernandes da Silveira s/n, Santa Maria/RS.
- 7.3. O horário previsto para execução dos serviços é de segunda à sexta, das 07:00 às 18 horas. Quaisquer serviços a serem realizados fora dos horários de expediente dependerão de prévia e formal comunicação à contratante, assim como sua autorização e não implicarão de nenhuma forma de acréscimo ou majoração do preço pactuado para a execução da obra ora contratada, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem ainda, “horas-extras” ou “adicionais-noturnos”, uma vez que a contratada se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados neste Projeto Básico.
- 7.4. A metodologia da execução dos serviços está registrada no Caderno de Encargos e Memorial Descritivo. O HUSM/UFSM avaliará sugestão de alteração de metodologia proposta pela empresa, que não deverá ocorrer em nenhum ônus ao HUSM/UFSM.
- 7.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 7.6. A contratante poderá, a qualquer tempo, executar ou fazer executar outros trabalhos de qualquer natureza, por si própria, por outros CONTRATADOS ou Grupos de Trabalho, no local ou próximo ao local dos serviços a cargo da CONTRATADA, que, nesse caso, deverá conduzir suas operações de maneira a nunca provocar atraso, limitação ou embarço no trabalho daqueles.
- 7.7. Quando outras Empresas estiverem executando trabalhos, de acordo com outros Contratos da contratante, em lugares adjacentes aos ocupados pela CONTRATADA, esta será responsável por qualquer atraso ou embarço por ela provocado nas atividades daquelas. Estes trabalhos serão comunicados, pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA em tempo útil, para que esta possa considerá-los no Planejamento de suas Ações.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do RLCE 2.0, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 8.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução da obra consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do escopo contratado, assim como verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente, aos setores responsáveis, para a formalização dos procedimentos relativos a reajuste, repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 8.6. O representante da contratante deve ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.7. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve desvios no cronograma pactuado, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à contratada para que esta promova a adequação **imediate** à produtividade efetivamente pactuada e implemente as ações necessárias para a recuperação do prazo.
- 8.8. A conformidade dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços será verificada visualmente e em conjunto com as notas fiscais, manuais e os documentos da contratada que contenham 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.
- 8.9.
- 8.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, incluindo 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.
- 8.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada realize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços executados.

Fiscalização Técnica

- 8.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.18. O fiscal ou equipe técnica designada para a fiscalização da obra irá avaliar e complementar diariamente o **diário de obras**. Nele deverão ser informados todo o **dia a dia** da obra, atividades, equipes, problemas identificados, solicitações, resoluções, informações climáticas, dados do empreendimento, do proprietário, do responsável técnico e número da ART, as datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço, as datas de início e de conclusão de cada etapa programada, os relatos de visita do responsável técnico, orientações de execução frente a providências importantes para o cumprimento dos projetos e especificações, relato de acidentes ou danos materiais ocorridos, nome das empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados, informando cargos e atividades e números das ARTs correlacionadas, entre outros. Mesmo que no formato digital, o diário deve ser **assinado** por ambas as partes-contratante e contratada.
- 8.19. Cabe ainda ao Fiscal Técnico
- 8.19.1. Preparar a reunião inicial da obra (kick-off) reunindo todas as partes interessadas para a apresentação e discussão de uma pauta previamente definida, assim como participar de reuniões semanais/quinzenais devidamente agendadas com todos os participantes necessários para a viabilização de respostas e soluções de problemas identificados;
- 8.19.2. Conferir/realizar as medições mensais;
- 8.19.3. Atestar a realização dos serviços;
- 8.19.4. Encaminhar documentos/produtos pertinentes ao Gestor do Contrato;
- 8.19.5. Avaliar prazos solicitados pela contratada;
- 8.19.6. Solicitar à contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.19.7. Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto químico, material ou equipamento, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- 8.19.8. Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação deste Projeto Básico.
- 8.19.9. Análise e aprovação do espaço físico, layout e prazo para implantação do canteiro de obras. Essa avaliação deverá ser realizada em conjunto com a equipe de Segurança do Trabalho.

Fiscalização Administrativa

- 8.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.22. No caso de obras, cumpre, ainda, à fiscalização:
- 8.22.1. 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:
- 8.22.1.1. ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 8.22.1.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- 8.22.1.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

- 8.22.1.4.

aos depósitos do FGTS; e
- 8.22.1.5.

ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 8.22.2.

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;
- 8.22.3.

oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;
- 8.22.4.

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.

Gestor do Contrato

- 8.23.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.24.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.25.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.26.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.27.

O gestor do contrato tomará providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 8.28.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.29. contrato.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 8.30.

DO REGIMENTO GERAL DE GESTÃO DO CONTRATO: A gestão do contrato ocorrerá conforme Diretrizes para Contratação e Fiscalização de obras da Rede EBSERH - Volumes 1, 2 e 3.
- 8.31.

DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO: Os meios de comunicação oficiais de gestão do contrato serão:
- 8.31.1.

Diário de obras;
- 8.31.2.

Atas de reuniões;
- 8.31.2.1.

As reuniões oficiais realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, encaminhamentos, pendências e seus responsáveis juntamente com os respectivos prazos para a solução.
- 8.31.3.

Relatório do gestor;
- 8.31.3.1.

E-mails;
- 8.31.3.2.

Mensagens eletrônicas de aplicativos;
- 8.31.3.3.

Ofícios;
- 8.31.3.4.

Notificações.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1.

DAS MEDIÇÕES DAS ETAPAS: Os serviços/materiais serão medidos conforme executados na obra e de acordo com o cronograma físico-financeiro detalhado, entregue pela Contratada e formalmente aceito na proposta de preços.
- 9.2.

Tratando-se de regime de execução por Preço Global, a medição será realizada por etapas de serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, em conformidade com o Anexo V - Cronograma Físico-financeiro, respeitada a rigorosa correspondência com os projetos e modificações expressas e previamente aprovadas pela contratante;
- 9.2.1.

No caso de medição por etapa, será possível o pagamento PARCIAL das etapas, desde que se atinja avanços mínimos de 5% de cada etapa considerada na medição;
- 9.2.2.

Nova medição parcial da etapa somente será considerada concluída após avanço mínimo de 5%.
- 9.2.3.

Não será considerado o item "Administração da Obra" nesse quesito, tendo suas medições proporcionais ao andamento da obra.
- 9.2.4.

O pagamento do item "Administração Local", conforme recomendação do Acórdão nº. 2.369/2011 - Plenário/TCU, será feito na proporção da execução financeira dos serviços em conformidade referencial com o Anexo V - Cronograma Físico-financeiro, de forma a garantir que a obra chegue ao fim concomitantemente proporcional ao percentual de pagamento de 100% da parcela de administração local. Busca-se com esse critério que a CONTRATADA tome as medidas cabíveis para resguardar o ritmo programado da obra, já que não será beneficiada com aditivos de valor por motivo de prorrogação de prazo em decorrência de atrasos pelos quais possa vir a dar causa;
- 9.3.

O pagamento dos equipamentos de apoio à execução de serviços, presentes na planilha orçamentária, que forem locados, deverão ser medidos conforme a evolução física-financeira dos serviços a eles vinculados de forma similar ao item 9.2.4;
- 9.4.

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DAS MEDIÇÕES PARCIAIS DA OBRA: A emissão da Nota Fiscal em relação a cada medição, deve ser precedida do Ateste de Serviços efetivamente executados, o qual será realizado nos termos abaixo:
- 9.4.1.

DA APROVAÇÃO DA PLANILHA DE MEDIÇÃO:
- 9.4.1.1.

O Relatório de Execução dos Serviços (MINUTA de Medição) contendo os produtos gerados dos serviços executados e os valores a serem pagos, de acordo com o cronograma físico-financeiro, deverá ser apresentado ao Fiscal Técnico pela contratada a cada 30 (trinta) dias, devidamente acompanhado de memória de cálculo de cada uma das etapas medidas.
- 9.4.1.2.

A CONTRATADA deverá elaborar o Relatório de Execução dos Serviços (MINUTA de Medição) relativo à cada um dos períodos de medição mensal, informando todas as etapas executadas durante o período, incluindo ainda, no mínimo:
- I -

Quantitativos de cada uma das etapas executadas;
- II -

Memorial de cálculo dos quantitativos das etapas executadas;
- III -

Valores unitários e totais;
- IV -

Registro fotográfico do antes e depois dos serviços constantes nas faixas A e B da curva ABC do orçamento;
- V -

Registro fotográfico geral da obra;
- VI -

Relatório Diário de Obra do período de medição;
- VII -

Laudos e resultados de ensaios e testes executados no período da medição, conforme normas ABNT NBR e legislação vigente, quando necessários;
- VIII -

Registro de levantamentos, cálculos e gráficos necessários a discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados.
- 9.4.1.3.

A Fiscalização terá 7 (sete) dias úteis para a avaliação (aprovação / contestação) da medição apresentada. Em caso de contestação, o prazo será suspenso até que ocorra o retorno formal por parte da contratada.
- 9.4.1.4.

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.
- 9.4.1.5.

Para efeito de aprovação da medição prévia apresentada pela contratada, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.4.1.6.

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 aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser verificadas.
- 9.4.1.7.

A aprovação da medição prévia apresentada pela contratada também ficará sujeita, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.4.1.8.

A aprovação da medição prévia apresentada pela contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 9.4.1.9.

Para a quantificação e aferição dos serviços, serão utilizados todos os critérios e metodologias expressos nos manuais e normativas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) e deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao contrato, inclusive critérios de medição e pagamento.
- 9.4.2.

DA EMISSÃO DO ATESTE DAS MEDIÇÕES PARCIAIS DA OBRA:
- 9.4.2.1.

Para fins de obtenção do Ateste dos Serviços prestados, após a Aprovação da Planilha de Medição, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos ao Gestor do Contrato:
- a)

Planilha de Medição aprovada;
- b)

Diário de obra do período devidamente assinado por ambas as partes;
- c)

Relatório fotográfico dos serviços efetivamente executados;
- d)

Notas fiscais dos materiais e equipamentos entregues na obra no período;
- e)

Comprovantes de destinação dos resíduos;
- f)

Curva do avanço físico-financeiro;
- g)

Cronograma da obra atualizado mantendo-se sempre congelada a linha de base original;
- h)

Documentos comprobatórios de procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa conforme o item 11.44 deste Projeto Básico;
- i)

Declaração da CONTRATADA contendo a relação de empregados que realizaram os trabalhos;
- j)

Contratos de trabalho (apenas quando da realização do 1º pagamento feito a cada empregado);
- k)

Comprovante do SICAF atualizado
- l)

Folha de pagamento;
- m)

GPS (INSS);
- n)

SEFIP E GFIP (FGTS);
- o)

Guias de contribuição sindical;

- p) Recibos de pagamento, individual e por função;
- q) Recibos de vales refeição e transporte;
- r) Cartões/registro ponto;
- s) Rescisões de contratos de trabalho, quando for o caso;
- t) Outros, quando solicitado pelo fiscal administrativo designado para o acompanhamento da obra.

9.4.2.2. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO: No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos previstos no item 9.4.2.1, a Fiscalização Técnica, o Fiscal Técnico representante da área de Segurança do Trabalho, e o Fiscal Administrativo, deverão cada um elaborar um Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato, obedecendo as seguintes diretrizes:

I - Realizar a análise de toda a documentação apresentada 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, hipótese na qual, o prazo descrito no subitem anterior será suspenso até que ocorra o retorno formal por parte da CONTRATADA;

9.4.2.3. GESTOR DO CONTRATO: No prazo de até 3 (três) dias úteis a partir do recebimento de todos os Relatórios Circunstanciados, o Gestor do Contrato deverá providenciar o Ateste da Execução dos Serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

I - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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, hipótese na qual, o prazo descrito no subitem anterior será suspenso até que ocorra o retorno formal por parte da CONTRATADA;

II - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de Ateste dos Serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

III - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

9.4.3. A liberação do pagamento das medições estará condicionada a total conformidade com as exigências referentes à Segurança e Saúde Ocupacional.

9.4.4. O desembolso máximo por período deverá obedecer ao que consta no Anexo Cronograma Físico-financeiro, que poderá, mediante aditivos ou reajustes, sofrer alterações.

9.4.5. O Ateste das Medições dos Serviços prestados 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 nº 10.406, de 2002).

9.4.6. 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.

9.5. NOTA FISCAL:

9.5.1. A nota fiscal poderá ser emitida somente após a autorização do Gestor do Contrato, a qual será enviada à contratada por e-mail;

9.5.2. A Nota Fiscal deve ser emitida para o seguinte Tomador:

- a) Nome / Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA
- b) CNPJ: 15.126.437/0019-72
- c) Endereço: Avenida Roraima, 1000 - Prédio 22 - Campus Universitário
- d) Bairro: Camobi
- e) CEP: 97105-900
- f) Município: Santa Maria
- g) UF: RS
- h) Fone: 55 3213-1651

9.5.3. Quando da emissão da Nota Fiscal, deverá ser informado nesta os dados bancários da Empresa:

Dados para pagamento:

- a) Banco: Nome do Banco
- b) Agência: XXXX-X
- c) Conta Corrente: 000000-0

9.5.4. Deverá ser informado na Nota Fiscal os seguintes dados e anexada a planilha de medição:

Descrição dos Serviços:

- a) Número da Nota de Empenho: XXXXXXXX
- b) Processo: 23762.0XXXX/202X-XX
- c) Objeto:
- d) Município: Santa Maria/RS
- e) Competência: mês/Ano

9.5.4.1. A nomenclatura dos itens (Dados ou Discriminação dos Produtos ou Serviços) deve obrigatoriamente ser a mesma que consta no presente Projeto Básico e seus Anexos.

9.5.5. A nota fiscal deverá ser emitida com as informações pertinentes às retenções tributárias cabíveis, conforme determina o § 6º do inciso VI, do artigo 2º da IN RFB 1234/2012.

9.6. DA MEDIÇÃO FINAL: A liberação do pagamento da medição final está vinculada a:

9.6.1. Entrega do Manual de Uso, Operação e Manutenção das Edificações - NBR 14.037/11, contendo informações descritivas da obra e instruções de operação, manutenção e conservação;

9.6.2. Entrega dos certificados de garantia de todos os equipamentos instalados na obra, anexado à respectiva Nota Fiscal de compra (ou cópia autenticada) do Material, quando adquiridos pela contratada;

9.6.3. Apresentação dos projetos "AS BUILT", acompanhados do relatório fotográfico, com fotos numeradas e identificando o local das alterações destes pontos no respectivo projeto;

9.6.4. Todas as outras exigências apresentadas nas plantas, memoriais descritivos e caderno de encargos de cada projeto.

9.7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR:

9.7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo específico do Edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.7.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.7.3. O desempenho será ainda analisado pelos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

9.7.4. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

- a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0;
- b) não configure descaracterização do objeto contratado.

10. DO PAGAMENTO E RETENÇÃO

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

10.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da aprovação da medição e ateste dos serviços executados, conforme este Projeto Básico. No caso da última medição, a emissão da nota fiscal/fatura será autorizada após emissão do TRD.

10.3. As Notas Fiscais/Faturas terão que ser emitidas, obrigatoriamente, com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) apresentado na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes.

10.4. 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 sites eletrônicos oficiais.

10.5. 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.

10.6. 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:

10.6.1. O prazo de validade;

10.6.2. A data da emissão;

10.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.6.4. O período de prestação dos serviços;

10.6.5. O valor a pagar;

- 10.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso 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.
- 10.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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 SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 10.12. 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.
- 10.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 10.14. 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:
- 10.14.1. 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.
- 10.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 10.16. 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.
- 10.17. No caso de obras, caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata a IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada:
- 10.17.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 10.17.2. O contrato poderá ser rescindido 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.
- 10.18. 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) /365;

I= 0,00016438; TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 10.19. A soma dos valores dos pagamentos das medições parciais emitidas até a última medição não poderá ser superior a 95 % do valor global do contrato, configurando retenção de medição/pagamento, com liberação somente após a finalização do Recebimento Definitivo do objeto;
- 10.19.1. Para os casos em que há iminente alteração do valor global do contrato, especialmente nas empreitadas por preço unitário, o referido valor poderá ser ajustado preliminarmente à celebração dos Termos Aditivos, por parte da Fiscalização, para fins de cômputo do valor a ser retido.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar o contrato 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 insumos, materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessária para entrega do objeto dentro das especificações contratuais.
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal designado para a fiscalização da obra, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.4. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.
- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.6. Vedar a prestação de serviços por familiar de agente público no Hospital contratante em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a 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:

11.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

11.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

11.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.8. 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.
- 11.9. Comunicar imediatamente ao fiscal designado para a fiscalização da obra, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, bem como relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços..
- 11.10. Assegurar aos seus trabalhadores um ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar.
- 11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.12. 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.
- 11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, equipamentos e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los de forma eficaz e eficiente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 11.15. 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.
- 11.16. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações descritas nos documentos que compõem este Projeto Básico.
- 11.17. 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.
- 11.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.21. Arcar integralmente 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 licitação.
- 11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da contratante.
- 11.23. Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos em cronograma, 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.
- 11.24. Responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção, segurança e limpeza do Canteiro da obra para os serviços técnicos profissionais especializados de campo, mantendo-as em bom estado de higiene e conservação, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, de modo a prevenir a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho;
- 11.25. Deverá, ainda, armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e não obstruir portas e saídas de emergência, bem como não impedir acesso aos equipamentos de combate a incêndio.
- 11.26. Realizar no final da obra a transferência de conhecimento e treinamento da tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, incluindo, a capacitação dos técnicos da contratante e treinamento específico sobre o Manual de Uso, Operação e Manutenção.
- 11.27. Manter os empregados nos horários predeterminados em contrato.
- 11.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniformes.

- 11.29. Apresentar à contratante, a relação nominal dos empregados que adentrarão na obra para a execução do serviço.
- 11.30. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas obras.
- 11.31. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Caderno de Encargos da contratante e seus anexos, bem como conforme artigo 80 da Lei nº 13.303/16.
- 11.32. Assegurar à contratante, nos termos do Anexo VII-F, tópico 6.1 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05 de 26 de maio de 2017.
- 11.32.1. 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;
- 11.32.2. 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.
- 11.33. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo de até 10 dias, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico, bem como o não atendimento as normas de Segurança do Trabalho, as normas de funcionamento da unidade hospitalar ou a não observância as boas práticas de convívio profissional.
- 11.34. Nomear e manter preposto(s), aceito pela Contratante, nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, devendo possuir disponibilidade e tempo de resposta compatíveis e suficientes para responder tempestivamente quando solicitado, além de ter a qualificação compatível com o objeto desta contratação, a fim de acompanhar e controlar a execução dos serviços contratados.
- 11.35. A contratada deverá designar um engenheiro/arquiteto residente responsável, com expertise em obras, conforme escopo do objeto a ser contratado (metragem ou complexidade), que deverá permanecer fisicamente no local da obra, em tempo integral.
- 11.36. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante.
- 11.37. Adotar todas as providências e precauções necessárias, inclusive consulta em órgãos públicos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, redes elétricas, redes de comunicação, redes de gases entre outras.
- 11.38. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica assim como a abertura do livro de ordem referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis n.º. 6.496/77 e 12.378/2010).
- 11.39. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável. Mesmo quando as aprovações não forem de responsabilidade da contratada, esse alinhamento com a contratante precisa ser constante. É necessário que a edificação atenda as exigências dos órgãos públicos, para a obtenção das liberações e aprovações que permitirão a operação da unidade. Importante aqui colocar que, de acordo com Resolução Anvisa - RDC-51/2011, Art. 24: “Quando do término da execução da obra do estabelecimento de saúde é obrigatória a anexação do Termo de Responsabilidade, firmado solidariamente pelo responsável pela execução da obra e pelo representante legal do EAS, declarando que a obra foi executada conforme PBA aprovado e parecer técnico final emitido pela vigilância sanitária competente, sob pena das sanções civil, administrativa e penal cabíveis”.
- 11.40. Preencher diariamente o diário de obras, conforme descrito no item 8.18.
- 11.41. Manter atualizadas as informações sobre a execução da obra em sistema eletrônico disponibilizado pela contratante, quando houver.
- 11.42. 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.
- 11.43. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:
- 11.43.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- 11.43.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- 11.43.3. florestas plantadas; e
- 11.43.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 11.44. 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/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 11.44.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 11.44.2. 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 nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- 11.44.3. Documento de Origem Florestal - DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória. 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;
- 11.45. Observar e seguir a Nota técnica 05/2022 EBSERH - Gerenciamento de resíduos de obras hospitalares da Rede EBSERH - Anexo VII e 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 posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, com especial aos itens descritos abaixo:
- 11.45.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas da legislação local ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil elaborado pela contratada e apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- 11.45.2. Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação conforme preconizado no documento: Nota técnica EBSERH- Gerenciamento de Resíduos de Demolição e Construção em Estabelecimentos de Assistência à Saúde - Anexo 6 do documento: Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede EBSERH-Volume 3;
- 11.45.3. 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;
- 11.45.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento da Nota técnica EBSERH- Gerenciamento de Resíduos de Demolição e Construção em Estabelecimentos de Assistência à Saúde - Anexo 6 do documento: Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede EBSERH-Volume 3 e da legislação local, 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.
- 11.46. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 11.46.1. 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;
- 11.46.2. 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.
- 11.46.3. 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.
- 11.46.4. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil (PGRSCC) e/ou o Plano de Gerenciamento dos Resíduos de Obras Hospitalares (PGRHO), conforme Nota Técnica 05/2022 - Gerenciamento de resíduos de obras hospitalares da Rede EBSERH, versão 1, quando aplicável;
- 11.47. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, 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.
- 11.48. 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.
- 11.49. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, gases medicinais, gás combustível, telecomunicações, entre outras), bem como atuar em conjunto com o Contratante, 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, entre outras).
- 11.50. 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;
- 11.51. Reconhecer a responsabilidade exclusiva como Contratada, sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 11.52. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.53. 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 2061, de 20 de setembro de 2021.
- 11.54. Determinar os acessos à obra: a determinação de acessos precisa contar com o envolvimento das equipes de segurança do trabalho e CCIH (Comissão de controle de infecção hospitalar), de forma que a circulação das equipes não prejudique o fluxo da unidade hospitalar, principalmente em um contrato de reforma ou ampliação.
- 11.55. Instalar das placas de obra atendendo o preconizado no documento: Diretrizes para Contratação e Fiscalização de obras da Rede EBSERH-volumes 1 e 2.
- 11.56. Seguir rigorosamente as determinações informadas no documento EBSERH -- Prevenção de infecção hospitalar - Anexo 4 do documento: Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede EBSERH-Volume 3.
- 11.57. Atender integralmente o preconizado nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência.
- 11.58. Garantir durante a execução do contrato um bom relacionamento com os vizinhos internos e externos a edificação em obras.
- 11.59. Viabilizar e acompanhar a visita de consultores e projetistas realizadas na obra, assim como a visita do contratante e usuário final.
- 11.60. Apresentar uma amostra de todos os tipos de materiais de acabamento a serem adquiridos, para validação final junto ao Contratante, antes da utilização na obra. Todos os materiais aprovados devem ser armazenados junto a uma ficha de especificação com as informações do material registradas e assinadas pela equipe responsável pela aprovação.
- 11.61. Providenciar a identificação dos andares e de cada uma das salas/ambientes apresentados no projeto de arquitetura durante a execução da obra.
- 11.62. Apresentar em sua proposta técnica-comercial todos os custos necessários para a completa execução dos serviços objeto do contrato, sendo que os eventuais custos que não estejam detalhados na planilha orçamentária da proposta obrigatoriamente deverão estar diluídos nos outros custos da planilha (Exemplos, sem a esses se limitar: andaimes, ferramentas, equipamentos, EPI, etc.).
- 11.63. A empresa CONTRATADA é obrigada a fornecer aos trabalhadores, gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, consoante às disposições contidas na NR 6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI.

- 11.64. Planejar, executar e se responsabilizar pelas instalações provisórias de água, esgoto e energia elétrica, inclusive com as despesas geradas por estes serviços mês a mês, com seu consumo.
- 11.65. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, gases medicinais, gás combustível, telecomunicações, entre outras), bem como atuar em conjunto com a contratante, 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.).
- 11.66. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao Projeto Básico, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer um dos documentos, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.
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 diariamente no local da obra, por servidor, comissão especialmente designada ou empresa contratada pela contratante.
- 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 correta prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro e medição devidamente validada e aprovada.
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 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;
- 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 da qualidade dos serviços, durante sua execução e para seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o Gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros, os projetos e documentos de especificações técnicas, assim como todos os documentos que acompanham cada uma das medições, atas de reuniões, ofícios, Manual de Uso, Operação e Manutenção, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas, sem a estes se limitar.
- 12.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo da obra, quando aplicável:
- 12.11.1. "As built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- 12.11.2. Comprovação das ligações definitivas de energia, água, gases medicinais, gás combustível, entre outros sistemas;
- 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 obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 12.11.6. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à contratante na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- 12.11.7. A entrega do Manual de Uso, Operação e Manutenção da Edificação - NBR 14.037/11, contendo informações descritivas da obra e instruções de operação, manutenção e conservação.
- 12.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 12.13. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
13. DA SUBCONTRATAÇÃO
- 13.1. Nos termos do RLCE, será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 13.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação abaixo discriminada:
- a) Execução estrutura de concreto pré-moldado (exceto fundações);
- b) Execução de sistema de vedação em placas de concreto pré-moldado.
- c) Execução de telhamento com telha metálica;
- 13.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:
- a) Sistema de climatização;
- b) Execução de instalações elétricas;
- c) Execução de Instalações hidráulicas;
- d) Execução de forros e divisórias em gesso acartonado;
- e) Execução de piso industrial em concreto armado;
- f) Instalação de Esquadrias;
- g) Pintura;
- h) Revestimento cerâmico;
- 13.1.3. A subcontratação dos serviços, depende de autorização prévia por parte da contratante, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços, bem como verificar os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis, dentre eles a regularidade fiscal e trabalhista;
- 13.1.4. Para a subcontratação de itens que não foram listados acima, não há garantia de autorização da subcontratação, sendo objeto de avaliação, caso a caso pela fiscalização;
- 13.2. Somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.
- 13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, 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.
- 13.4. A contratada deverá substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de (30) trinta 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.
- 13.5. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a EBSERH e a CONTRATADA, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre EBSERH e as empresas subcontratadas, inclusive no que se refere à medição e ao pagamento direto à subcontratada.
- 13.6. Nos termos do RLCE, é vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado do procedimento licitatório do qual se originou a contratação, de forma direta ou indiretamente, inclusive da elaboração de projeto básico ou executivo.
- 13.7. Também é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 13.8. Justifica-se a subcontratação pelo fato da obra de engenharia envolver um rol extenso de atividades e serviços diferentes, não sendo usual no mercado a ocorrência de empresas que detenha em seu corpo técnico profissionais e recursos tecnológicos de todas as áreas envolvidas no processo construtivo. Ao contrário, observa-se a tendência à especialização, na qual as empresas adotam por modelo a atuação em nichos específicos de serviços, adquirindo maior expertise na execução dos serviços, reduzindo seus prazos e melhorando as condições de preço e fornecimento. Nesse sentido, diante de um objeto complexo como a execução de obras de engenharia, o veto à subcontratação poderá restringir significativamente o número de licitantes habilitados, reduzindo a competição e aumentando a possibilidade de não conclusão do processo licitatório, advindo disso possíveis prejuízos à Administração.

14. DA FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO
- 14.1. Admite-se a participação de consórcio de empresas desde que atendidas as seguintes exigências:
- 14.1.1. Para fins de habilitação, cada empresa integrante do consórcio terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida pelo Edital e seus anexos;
- 14.1.2. Admitir-se-á a apresentação do somatório dos patrimônios líquidos das consorciadas;
- 14.1.3. As consorciadas devem apresentar, além dos documentos exigidos para a habilitação, o compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, indicando a consorciada líder, responsável pelo consórcio, bem como as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciada pelos atos praticados por qualquer delas, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato dela decorrente, definindo, assim, a respectiva participação de cada consorciado;
- 14.1.4. Se o consórcio reunir uma licitante brasileira e uma estrangeira, a liderança caberá, obrigatoriamente, à licitante brasileira;
- 14.1.5. Fica vedada a participação de consorciada, nesta licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente;
- 14.1.6. A substituição de consorciada deverá ser expressamente autorizada pela EBSERH;
- 14.1.7. As empresas consorciadas responderão, solidariamente, pelos atos praticados pelo consórcio em que se constituírem, desde a fase da licitação até o recebimento definitivo do objeto;
- 14.1.8. A cláusula de responsabilidade solidária dos consorciados deverá estar expressa no compromisso de constituição de consórcio a ser firmado pelos licitantes e no contrato a ser celebrado com a Administração;
- 14.1.9. As Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), para utilizarem do benefício do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não poderão se consorciar com empresas de grande porte;
- 14.1.10. É obrigatória a constituição e o registro do consórcio, antes da celebração do contrato;

14.1.11.	A empresa-líder do consórcio será a responsável pela obtenção da senha de acesso junto ao Provedor do Sistema, ficando responsável pela oferta dos lances durante o certame, em nome do consórcio;
14.1.12.	Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela EBSERH;
14.1.13.	Demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital, com o acréscimo de 10%, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;
14.1.13.1.	Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;
14.1.14.	Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;
14.1.15.	Constituição e registro do consórcio, antes da celebração do contrato;
14.1.16.	No caso de substituição de consorciado, deverá ser expressamente autorizada pela Ebserh e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.
15.	ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA CONTRATADA
15.1.	É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/ou outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação 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.	DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DEFINITIVA DA OBRA:
16.1.	O recebimento do serviço contratado se dará das seguintes formas: I - Provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias corridos da comunicação escrita da CONTRATADA; II - Definitivamente, por comissão designada pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, não podendo exceder o prazo de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data do recebimento provisório.
16.1.1.	Após a comunicação formal por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE irá, por meio de sua equipe técnica, realizar a inspeção dos trabalhos executados com o intuito de validação dos serviços, podendo solicitar reparos, às expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, para os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
16.1.2.	Concluídos os trabalhos pela CONTRATADA dentro do prazo fixado, deve ser emitida nova comunicação escrita para a fiscalização do contrato, para que seja realizada uma segunda vistoria.
16.1.3.	A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
16.1.4.	A equipe de fiscalização emitirá relatório formal - Termo de Recebimento Provisório-TRP - apresentando todas as irregularidades detectadas na vistoria de recebimento provisório.
16.1.5.	Em geral, o prazo para a revisão dos itens levantados no TRP é pactuado em no máximo 30 dias (trinta dias). Caberá à contratada avaliar frente à lista final a equipe a ser aplicada, para que os prazos sejam devidamente cumpridos.
16.1.6.	A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços 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 apontadas no TRP.
16.1.7.	A aprovação da medição prévia apresentada pela contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
16.1.8.	O Recebimento Definitivo deve ser previamente agendado com a empresa contratada assim que os itens do TRP estiverem finalizados.
16.1.8.1.	Poderá ser exigido da contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo da obra, quando aplicável: a) "As built", elaborado pelo responsável por sua execução; b) Comprovação das ligações definitivas de energia, água, gases medicinais, gás combustível, entre outros sistemas; c) Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço; d) Carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e) Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis; f) A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); g) A entrega do Manual de Uso, operação e Manutenção da Edificação – NBR 14.037/11, contendo informações descritivas da obra e instruções de operação, manutenção e conservação.
16.1.9.	Para a EBSERH, está consolidado que o Termo de Recebimento Definitivo – TRD – deverá ser emitido por comissão, formada pela equipe de gestão e fiscalização contratual, acrescida dos responsáveis pelo Setor de Infraestrutura Física e Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar.
16.1.10.	O TRD só deve ser emitido com a entrega e aprovação do As Built , do Manual de Uso Operação, Manutenção das Edificações – NBR 14.037 , alvarás, aprovações em órgãos competentes, entre outros.
16.1.11.	Concluídos os trabalhos pela CONTRATADA dentro do prazo fixado, deve ser emitida nova comunicação escrita para a fiscalização do contrato, para que seja realizada uma segunda vistoria.
16.1.12.	A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
16.1.13.	Faz-se necessário que a(s) verificação(ões) seja(m) completa(s) o suficiente a fim de evitar retificações novas nas rodadas posteriores, no entanto, eventualmente, é possível que sejam observadas novas pendências, como parte de um processo de trabalho, tal qual a própria execução da obra.
16.1.14.	Somente após a emissão do TRD será autorizado pagamento final do contrato, inclusive eventuais retenções, se houver, conforme previsto no PB/Edital/Contrato;
16.1.15.	O recebimento provisório ou definitivo da obra 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 nº 10.406, de 2002).
17.	DO REAJUSTE
17.1.	Os preços contratuais são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
17.2.	Os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), dos valores da planilha orçamentária vencedora, considerando o cronograma de execução, após o interregno mínimo de um ano da data limite para apresentação da proposta, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994): $R = V \cdot (I - I^0) / I^0$ onde: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual a ser reajustado; Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
17.3.	Na data do reajuste contratual de preço, deverá ser executada uma medição, pagando os itens executados na vigência dos preços originais, sendo reajustado apenas os itens remanescentes.
17.4.	Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.
17.5.	É indevido o pagamento de reajuste de preços resultante de atraso na execução contratual em razão de fatos imputáveis à CONTRATADA.
17.6.	Na apuração do saldo contratual para incidência do reajuste serão deduzidos, além dos serviços medidos e pagos até o momento de aquisição do direito ao reajuste, os serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da Contratada.
17.7.	Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos do reajuste anterior.
17.8.	No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
17.9.	Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
17.10.	Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
17.11.	Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
17.12.	O reajuste será realizado por apostilamento.
18.	ADITIVOS CONTRATUAIS E REVISÃO CONTRATUAL
18.1.	Conforme o RLCE 2.0, em seu art. 171, inciso VI, § 3º, é vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da contratada.
18.2.	Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, pela Lei 13.303 e demais normativos vigentes na EBSERH.
18.3.	As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar os documentos exigidos no RLCE, inclusive concordância das partes, por escrito, em relação às alterações propostas.
18.4.	O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% do valor inicial atualizado do contrato por se tratar de OBRA DE CONSTRUÇÃO.
18.4.1.	Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 18.4, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.
18.4.2.	No caso de supressão de obras, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser ressarcidos pela EBSERH pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados, observando-se a razoabilidade entre a data de aquisição dos materiais e a previsão de aplicação na obra por meio do cronograma físico-financeiro e os fatores mercadológicos como prazos de entregas dos materiais.
18.5.	Na celebração dos aditivos, para que se garanta o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, atendendo assim ao artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, serão consideradas as seguintes hipóteses:
18.5.1.	Na necessidade de aditivo de itens previstos na planilha orçamentária, os preços destes seguirão o mesmo do orçamento apresentado pela CONTRATADA, mantendo a taxa de BDI e descontos apresentados na proposta que gerou o contrato;
18.5.2.	Na necessidade de aditivo de itens não previstos na planilha orçamentária, estes serão aditivados da seguinte forma: a) Se o item a ser aditivado e incluído no rol dos serviços possuir referência na tabela SINAPI, deverá ser utilizado o valor SINAPI correspondente com referência de preço da mesma data do orçamento-base da administração, aplicando-se em seguida a taxa de BDI apresentada na proposta da CONTRATADA e subtraindo-se desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base da administração e o valor global do contrato obtido na licitação (desconto fornecido); b) No caso de inviabilidade da definição dos custos consoante o disposto no caput, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente

- aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em banco de dados e sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado para que seja então aplicado o BDI de referência especificado no orçamento-base da licitação e, por fim, subtraído desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base da administração e o valor global do contrato obtido na licitação (desconto fornecido).
- c) Se a referência de preço for levantada através de cotações de mercado, na ausência de outras tabelas públicas de referência, este deverá ter seu preço cotado na época do aditivo (dentro do mês a ser celebrado o aditivo) para, na sequência, ser deflacionado até a data base do orçamento-base da administração através da utilização do INCC/FGV para que seja então aplicado o BDI de referência especificado no orçamento-base da licitação e, por fim, subtraído desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base da administração e o valor global do contrato obtido na licitação (desconto fornecido).
- 18.6. Considerando o regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL (EPG), o processo de aditivo deverá respeitar as regras definidas no Acórdão 1977/2013 do Tribunal de Contas da União, que trata de estudo elaborado com vistas a uniformizar os procedimentos sobre a utilização do regime de EPG para a contratação de obras públicas, em especial:
- 18.6.1. Alterações no projeto ou nas especificações da obra ou serviço a pedido da EBSERH, repercutem na necessidade de prolação de termo aditivo;
- 18.6.2. Quando constatados, após a assinatura do contrato, erros ou omissões no orçamento relativos a pequenas variações quantitativas nos serviços contratados, em regra, pelo fato de o objeto ter sido contratado por "preço certo e total", não deverá ser celebrado termo aditivo, já que há concordância da contratada com o projeto básico divulgado no procedimento licitatório;
- 18.6.3. Excepcionalmente, de maneira a evitar o enriquecimento sem causa de qualquer das partes, como também para garantia do valor fundamental da melhor proposta e da isonomia, caso, por erro ou omissão no orçamento, se encontrarem subestimativas ou superestimativas relevantes nos quantitativos da planilha orçamentária, poderão ser ajustados termos aditivos para restabelecer a equação econômico-financeira da avença, situação em que se tomarão os seguintes cuidados:
- 18.6.3.1. A alteração contratual decorrente não poderá superar o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, cumulativamente com o respeito aos limites previstos no item 18.4, estes últimos, relativos a todos acréscimos e supressões contratuais;
- 18.6.3.2. A modificação contratual não poderá ensejar a ocorrência do "jogo de planilhas", com redução injustificada do desconto inicialmente ofertado em relação ao preço base do certame no ato da assinatura do contrato;
- 18.6.3.3. Avaliar se a correção de quantitativos, bem como a inclusão de serviço omitido, não está compensada por distorções em outros itens contratuais que tornem o valor global da avença compatível com o de mercado;
- 18.6.3.4. Após a verificação do equilíbrio entre subestimativas e superestimativas conforme estabelecido no item 18.6.3.3, o contrato poderá ser objeto de termo aditivo desde que a variação entre os quantitativos executados em relação aos estimados na planilha orçamentária ultrapasse o percentual de 5% para itens que possuem projeto executivo e 10% para itens que possuem projeto básico, até o limite de 10% definido no item 18.6.3.1.
- 18.7. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária
- 18.8. É vedada a compensação entre acréscimos e supressões contratuais, nos termos da Orientação Normativa AGU n.º 50, quanto ao item 18.4.
- 18.9. **DA REVISÃO CONTRATUAL**
- 18.9.1. Sempre que atendidas as condições do Contrato, assinado e publicado, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 18.9.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela Administração Pública não poderá ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.
- 18.9.3. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 18.9.4. Conforme o RLCE a revisão deve ser precedida de solicitação da empresa contratada, acompanhada de comprovação:
- I - Dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis
- II - Da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão;
- III - De demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do contrato.

19. **GARANTIA DA EXECUÇÃO E DA OBRA**

19.1. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:**

- 19.1.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, com validade durante toda a vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 19.1.2. A garantia apresentada deverá possuir validade durante toda a execução do contrato e mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 19.1.3. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor do orçamento estimado, equivalente à diferença entre esse último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigidas, nos termos do art. 144, § 6º do RLCE 2.0;
- 19.1.4. 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, fiança bancária ou seguro garantia, emitido por banco ou instituição financeira.
- 19.1.4.1. 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);
- 19.1.4.2. 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.
- 19.1.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.1.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.1.5.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.1.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- 19.1.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 19.1.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.1.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.1.8. A corretora emitente da apólice do seguro, deverá estar devidamente cadastrada e autorizada pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP ao operar no mercado de seguros. No caso de fianças bancárias, o emissor deverá estar devidamente registrado no Banco Central do Brasil.
- 19.1.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.1.10. 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.
- 19.1.11. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.1.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.1.13. Será considerada extinta a garantia:
- 19.1.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança 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;
- 19.1.13.2. 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, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 19.1.14. 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.
- 19.1.15. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Projeto Básico e no Contrato.
- 19.2. **DA GARANTIA DA OBRA:**
- 19.2.1. O empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo (art. 618, caput, do Código Civil);
- 19.2.2. A Ebserh, enquanto dona da obra, decairá deste direito se não propuser a ação contra o empreiteiro, nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes ao aparecimento do vício ou defeito (art. 618, parágrafo único, do Código Civil).
- 19.2.3. O início da garantia quinquenal coincide com a data de recebimento da obra.

19.2.4. Conforme art. 156 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à Ebserh, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

20. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 20.1. Compete infração administrativa a contratada que:
- 20.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a EBSERH em virtude de atos ilícitos praticados;
- 20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.6. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013;
- 20.1.7. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 20.1.8. Não mantiver a proposta;
- 20.1.9. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.

20.2. Em caso de irregularidades verificadas no transcorrer da licitação, inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

- I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;
- II - Multa de:

- a) de 0,2%, por dia de atraso injustificado no início da execução do contrato, sobre o valor da contratação, até o limite de 10%, após o qual será considerado inexecução do objeto;

b) de 3,0% por atraso no andamento da obra, calculado sobre a diferença entre o valor acumulado previsto no cronograma físico-financeiro e o valor acumulado dos serviços concluídos para cada uma das etapas, apurada, a cada 3 meses, a partir da 4ª medição. Esta multa somente será aplicada se o valor do atraso acumulado for maior do que 10% do valor acumulado previsto para a etapa.

c) de 1,0 % por semana de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor do saldo remanescente para o pagamento da última medição da obra, limitada a 10% do mesmo valor;

d) de 10,0 % sobre o valor total do Contrato, por inexecução contratual que enseje a rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da CONTRATADA, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

e) de 10,0 % sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da adjudicatária em firmar o termo de contrato;

f) 0,2% a 1,6% por ocorrência sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.
- III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a EBSERH pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a EBSERH em virtude de atos ilícitos praticados;

d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

f) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

h) não mantiver a proposta;

i) falhar ou fraudar na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

- 20.3. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 20.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 20.3.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 20.3.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 20.3.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 20.3.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 20.3.8. não mantiver a proposta;
- 20.3.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.3.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 20.4. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 20.5. As sanções advertência e suspensão temporária de participação em licitação prevista nos incisos I e III do subitem 20.2, poderão ser aplicadas juntamente com multa prevista no inciso II.
- 20.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 20.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia previsto no item 19.1 deste Projeto Básico, e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- 20.7.1. Caso não seja identificado o pagamento da GRU sobre a multa, a EBSERH deverá proceder com o desconto de eventuais créditos em benefício da empresa contratada e, caso não existam créditos disponíveis, executar a garantia contratual, restando possível a cobrança judicial dos valores devidos na hipótese de não quitação da multa após os procedimentos listados.
- 20.8. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.9. Deverá ser emitida GRU - Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela contratada.
- 20.10. Para efeito de aplicação de multas, além do mencionado no inciso II do item 20.2, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor referente ao mês da notificação no cronograma físico-financeiro
2	0,4% do valor referente ao mês da notificação no cronograma físico-financeiro
3	0,8% do valor referente ao mês da notificação no cronograma físico-financeiro
4	1,6% do valor referente ao mês da notificação no cronograma físico-financeiro

TABELA 2	
INFRAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou sem crachá de identificação. A penalidade será aplicada a partir da terceira notificação para esta mesma ocorrência.
2	Não pagamento de salários aos trabalhadores e não informação de quadro efetivo total no contrato, devendo ser entregue a documentação trabalhista dos mesmos todos os meses, assim como a justificativa nas suas exceções, devendo essas justificativas serem aprovadas pela fiscalização administrativa.
3	Não enviar documentação técnica à fiscalização definidas como controle de qualidade pelas normas técnicas, como resultados de rompimento de corpo de prova, testes de estanqueidade, testes de carga, etc.
4	Descumprimento dos requisitos de saúde e segurança do trabalho previstos nesse Projeto Básico e na legislação sobre o tema, exceto NR-10, NR-33 e NR-35.
5	Não seguir projetos aprovados, sem autorização e consentimento da fiscalização, por ocorrência.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência. Um exemplo é a utilização de materiais e equipamentos improvisados sem a autorização da fiscalização e segurança do trabalho.
8	Utilizar as dependências do hospital para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.
9	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando necessários, por empregado/situação e por ocorrência.
10	Atraso na entrega ou preenchimento do Check-List de Saúde e Segurança com informações inverídicas. (Serão consideradas informações inverídicas, quando os registros derem conta que por no mínimo em 3 oportunidades, a realidade não condiz com as informações registradas no check-list).
11	Utilização de materiais inadequados ou de baixa qualidade deliberadamente.
12	Falsificação de documentos, como testes de qualidade, documentação trabalhista ou qualquer outro entregue a fiscalização, seja técnico, empresarial ou trabalhista.
13	Desabamento de estruturas.
14	Descumprimento dos requisitos de saúde e segurança do trabalho previstos na NR-10, NR-33 e NR-35.

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:	
15	Não seguir corretamente as orientações de segurança do trabalho e da equipe de fiscalização.
16	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.
17	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência.
18	Manter o local da obra limpo.

19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.
20	Fornecer EPI's, conforme legislações e NBR's aplicáveis, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
21	Cumprir os requisitos de licenciamento ambiental.
22	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.

- 20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303, de 2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.12. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.14. 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.
- 20.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 20.16. 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.
- 20.17. 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.
- 20.18. As penalidades serão obrigatoriamente precedidas de notificação, concedendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia do adjudicatário, conforme previsto no Art. 181 da RLCE.
- 20.19. A EBSERH deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata a Lei nº 12.846/13, bem como no SICAF - sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores.
- 20.20. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela EBSERH deverão ser registradas e publicadas no SICAF.

21. **DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 21.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:
- a) adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
 - b) assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
 - c) manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
 - d) adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
 - e) cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
 - f) orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
 - g) comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.
- 21.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:
- a) cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
 - b) apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
 - c) não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
 - d) quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

22. **CESSÃO DE CRÉDITO**

- 22.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 22.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 22.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 22.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 22.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 22.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

23. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

23.1. **DOS CRITÉRIOS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:**

- 23.1.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação e habilitação exigidos neste tópico e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame.
- 23.1.2. As empresas interessadas em participar do certame devem estar com Credenciamento regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 23.1.3. Estarão impedidas de licitar as empresas com situações definidas no RLCE.
- 23.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 23.2.0.1. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 23.2.0.2. Em se tratando de **microempreendedor individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- 23.2.0.3. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 23.2.0.4. No caso de **sucursal, filial ou agência**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 23.2.0.5. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 23.2.0.6. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 23.2.0.7. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização.
- 23.2.0.8. No caso de exercício de atividade relativa ao objeto licitado, conforme Projeto Básico;
- 23.2.0.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação;

23.3. **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 23.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 23.3.2. 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;
- 23.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 23.3.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 23.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 23.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 23.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 23.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que

esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

23.4. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

23.4.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

23.4.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

23.4.2.1. aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes desta contratação será verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

23.4.2.2. as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

23.4.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

23.4.2.4. os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

23.4.2.5. os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

23.4.3. As empresas 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, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor anual da proposta apresentada para o item pertinente.

23.5. **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

23.5.1. Para fins de habilitação das propostas, o proponente deverá, conforme Artigo 65, inciso III do RLCE, comprovar que possui aptidão para o desempenho das atividades atinentes a este Projeto Básico de maneira compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, bem como emitir declaração de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto desta licitação conforme modelo apresentado no ANEXO específico do Edital- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO, apresentar os documentos que comprovem sua habilitação técnica e preencher o ANEXO do Edital - COMPROVAÇÃO PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA.

23.5.2. **Quanto à qualificação técnica-operacional**, o licitante deverá apresentar:

23.5.2.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico;

23.5.2.2. Um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, nas seguintes quantidades:

- a) Execução de edificação em estrutura de concreto pré-moldado com área mínima construída de 1.000 m²;
- b) Execução de sistema de vedação em placas de concreto pré-moldado em quantidade mínima de 40 m³ ou 500 m²;
- c) Execução de telhamento com telha metálica em quantidade mínima de 700 m².

23.5.2.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome da Empresa Contratada
- b) CNPJ da Empresa Contratada
- c) Nome do Profissional Responsável
- d) Nome da Contratante
- e) CNPJ da Contratante
- f) Registro no CREA e/ou CAU e/ou CRT da Empresa contratada

23.5.2.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a soma de até dois atestados por item.

23.5.2.5. Os quantitativos exigidos para comprovação de capacidade operacional representam no máximo 50% (cinquenta por cento) da respectiva quantidade total de que se pretende executar.

23.5.2.6. Nos atestados de serviços executados em consórcio serão considerados, para comprovação dos quantitativos, os serviços executados pelo licitante, que estejam discriminados separadamente no atestado técnico para cada participante do consórcio.

23.5.2.7. Se as quantidades de serviços não estiverem discriminadas no corpo da certidão/atestado, serão considerados os quantitativos comprovados pelos atestados na proporção da participação do licitante na composição inicial do consórcio.

23.5.2.8. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, deverá ser juntada à cópia do termo de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

23.5.2.9. Considerando que é permitida a participação de consórcio de empresas, será exigida a demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos no Edital, com o acréscimo de 10%, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação.

23.5.2.10. A habilitação técnico-operacional também poderá ser comprovada mediante a apresentação de Certidão de Acervo Operacional (CAO) nos termos dos arts. 53 a 57 da [Resolução CONFEA n.º 1.137/2023](#).

23.5.3. **Quanto à qualificação técnica-profissional**, o licitante deverá apresentar:

23.5.3.1. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

23.5.3.2. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participará da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

- a) Para o profissional habilitado da área civil e/ou arquitetura: execução de obra de edificação em estrutura de concreto pré-moldado, execução de sistema de vedação em placas de concreto pré-moldado e execução de telhamento com telha metálica;

23.5.3.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

23.5.3.4. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem, deverão ser indicados como responsáveis técnicos da execução da obra, contudo, poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela EBSERH.

23.5.3.5. Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

23.6. **DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

23.6.1. Acerca do critério de aceitabilidade de preços e considerando o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, serão aceitos apenas os preços das propostas que se mostrarem iguais ou inferiores ao valor global, conforme o disposto no art. 54 da Lei nº 13.303/2016.

23.6.2. Conforme o art. 56 da Lei nº 13.303/2016 serão desclassificadas as propostas que:

23.6.2.1. Contenham vícios insanáveis;

23.6.2.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

23.6.2.3. Tenham valor global superior ao limite estabelecido pela administração ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

23.6.3. Para os efeitos de qualificação dos preços, serão considerados manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores, conforme art. 55, §3º da Lei nº 13.303/2016:

23.6.3.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração ou;

23.6.3.2. Valor orçado pela Administração.

23.6.4. Nos casos em que seja constatada a inexistência de equilíbrio da proposta por conta do critério de aceitabilidade de preços, será exigido do proponente o envio de Demonstrativo de Formação de Preços (DFP) para que possa comprovar explicitamente a respeito da exequibilidade de sua proposta, devendo o DFP conter, no mínimo, as seguintes informações:

23.6.4.1. Detalhamento justificado da composição de custos unitários, detalhando as quantidades, produtividades e unidades utilizadas, bem como os insumos e mão de obra empregados na formação do preço da proponente;

23.6.4.2. Detalhamento justificado dos custos de mão de obra, explicitando as referências e bases salariais empregadas para utilização na proposta;

23.6.4.3. Detalhamento justificado dos encargos sociais utilizados pelo proponente na elaboração da proposta, acompanhando para isso todas as documentações necessárias à comprovação dos valores empregados;

23.6.4.4. Detalhamento justificado do cálculo da taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) utilizada na proposta conforme Anexo IV BDI e Leis Sociais para proposta;

23.6.4.5. Demais informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários e forem exigidos para a concreta comprovação da exequibilidade da proposta.

23.7. **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

23.7.1. A proposta deverá conter:

23.7.1.1. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico;

23.7.1.2. O detalhamento do BDI e encargos sociais conforme Anexo Edital - MODELO DE PROPOSTA - BDI e Leis Sociais para proposta;

23.7.1.3. Em caso de eventual informação equivocada dos valores de BDI e encargos sociais, por parte da licitante, a correção necessária será realizada de forma a manter vigente o menor dos dois valores:

- a) valores informados inicialmente e
- b) valores corrigidos.

- 23.7.1.4. Na composição dos preços unitários, o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais e equipamentos.
- 23.7.1.5. Caso as composições de preços unitários não sejam entregues, a CONTRATANTE aceitará através da seguinte interpretação:

a) O desconto obtido, seja linear ou não linear, será aplicado a todos os componentes do custo unitário, quais sejam: mão de obra, materiais, equipamentos e outros;

b) Para os custos de materiais e equipamentos, os descontos serão aplicados sobre seus custos unitários, preservando seus coeficientes de utilização;

c) Para os custos de mão de obra, os descontos serão aplicados sobre suas respectivas produtividades, preservando seus custos unitários de mão de obra integrantes das composições de preço;

d) Para os custos denominados como "outros" serão aplicados caso a caso, conforme análise unilateral da CONTRATANTE.
- 23.7.1.6. Nos percentuais cotados deverão estar previstos todos os insumos que compõem o serviço, tais como despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 23.7.1.7. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo, Anexo Edital - MODELO DE PROPOSTA Cronograma Físico-financeiro para proposta.
- 23.7.1.8. O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Básico.
- 23.7.1.9. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo, Anexo Edital - MODELO DE PROPOSTA Orçamento referencial, cronograma, BDI e Leis Sociais para proposta. Em caso, de o BDI ser igual ao da Administração, o licitante fica dispensado da apresentação da composição detalhada.

a) Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária, quando couber;

b) Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto, observado, inclusive, a incidência (ou não) do ISS municipal;

c) Os tributos considerados de natureza direta e pessoalística, como o imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição sobre o Lucro Líquido (CSLL), não deverão ser incluídos no BDI.

d) O BDI pode ser editado nas células dos parâmetros componentes, no Anexo IV - BDI e Leis Sociais para proposta.

23.8. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA VENCEDORA

23.8.1. Considerando que o critério de julgamento é o **Menor Preço** e o regime de execução é a **Empreitada por Preço Global**, a proposta financeira vencedora terá como base:

23.8.1.1. O menor preço global, o qual não poderá superar o orçamento estimado pela Administração Pública;

23.8.1.2. A proposta poderá conter preços unitários superiores aos estimados pela Administração Pública, desde que o valor global da proposta e o valor de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro seja igual ou inferior ao valor estimado pela Administração Pública;

23.8.1.3. Em situações especiais, devidamente comprovadas pelo licitante em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela administração pública, os valores das etapas do cronograma físico-financeiro poderão exceder o limite no orçamento estimado pela Administração Pública;

23.8.1.4. Se o relatório técnico não for aprovado pela administração pública, a proposta restará desclassificada, salvo se o licitante apresentar nova proposta, com adequação dos valores propostos das etapas aos limites previstos no orçamento da Administração Pública, sem alteração do valor global da proposta.

24. DA MATRIZ DE RISCOS

24.1. A matriz de risco é a definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

24.2. A matriz de risco e a definição das ações mitigadoras ou eliminadoras dos riscos encontram-se no Anexo VIII. Recomenda-se, fortemente, que a licitante tome conhecimento sobre as responsabilidades lá definidas.

24.3. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade do contratado.

25. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

25.1. O valor estimado do procedimento licitatório será SIGILOSO em consonância com o RLCE 2.0. Contudo, o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas estão presentes no Anexo III - Orçamento referencial, Anexo IV - BDI e Leis Sociais para proposta, Anexo V- cronograma.

25.2. O valor estimado para a contratação será tornado público apenas após o encerramento da etapa de julgamento das propostas.

25.3. O valor de referência teto da licitação e que servirá como base de aceitabilidade de preços, foi obtido a partir dos preços de referência conforme ordem apresentada a seguir:

25.3.1. A planilha de referência do SINAPI utilizada foi a [não desonerada] do mês de [junho] de 2024 para os serviços disponíveis no SINAPI.

25.4. Para os serviços da obra não disponíveis na planilha SINAPI, foram adotados, em ordem:

- I - Consulta a outras bases de dados como CDHU, FDE, SIURB e ORSE, priorizando a substituição dos insumos e composições pelos existentes no SINAPI.

II - Para os insumos não existentes no SINAPI: Utilizou-se o preço do insumo na referência pesquisada ou pesquisa de mercado.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. Recursos do orçamento do período entre 2024 e 2025 através da Fonte de Recurso do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) e demais fontes que vierem a compor o orçamento deste hospital.

Descrição do objeto: Contratação de Empresa Especializada em Engenharia e Construção Civil para Execução da obra de Construção da Área Administrativa e Depósito do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM)/EBSERH

- Funcional Programática: 12302511320RX0001 - REESTRUTURACAO E MODERNIZACAO DOS HOS - NACIONAL

• PTRES: 231294

• Gestão/Unidade: 26443/155125

• Fonte: 1000000000

• Natureza da Despesa: 449000.00

• Plano Interno: UFPV4000000 (HUSM-UFSM - V4 Construção Almoxxarifado e Administração)

• Categoria de Compra: OBRAS

27. ANEXOS

27.1. Anexo I - Justificativa Técnica Relevante (SEI nº 43423733)

27.2. ANEXO II - Cadernos de Encargos e Especificações Técnicas (SEI nº 43424331)

27.3. ANEXO II A - Memoriais Descritivos (SEI nº 43424384)

a) Anexo - Memorial Descrit. Arquitetura;

b) Anexo - Memorial Descrit. Instalações das Infraestruturas de Voz e Dados;

c) Anexo - Memorial Descrit. Proj. de Detecção e Alarme de Incêndio;

d) Anexo - Memorial Descrit. Instalações Elétricas;

e) Anexo - Memorial Descrit. Proteções Contra Descargas Atmosféricas;

f) Anexo - Memorial Descrit. Proj. Estrutura Pré-Moldada;

g) Anexo - Memorial Descrit. Proj. Água Fria;

h) Anexo - Memorial Descrit. Proj. Água Pluvial;

i) Anexo - Memorial Descrit. Proj. Esgoto;

j) Anexo - Memorial Descrit. PPCI;

j.1) Anexo - Plano de Atendimento de Emergência (PAE);

k) Anexo - Memorial Descrit. Proj. Climatização e Exaustão;

l) Anexo - Memorial Descrit. Movimentação de Terra;

m)Anexo - Memorial Descrit. Pavimentação;

n) Anexo - Memorial Descrit. Drenagem;

27.4. ANEXO II B - Projetos de Todas as Disciplinas (SEI nº 43424417)

a) Anexo - Levantamento Planialtimétrico;

b) Anexo - Ensaio Geotécnico SPT;

c) Anexo - Projeto Canteiro de Obras;

d) Anexo - Projeto Executivo de Arquitetura;

e) Anexo - Projeto Executivo Estrutural;

f) Anexo - Projeto Executivo Instalações das Infraestruturas de Voz e Dados;

g) Anexo - Projeto Executivo de Detecção e Alarme de Incêndio;

h) Anexo - Projeto Executivo Instalações Elétricas;

i) Anexo - Projeto Executivo Proteções Contra Descargas Atmosféricas;

j) Anexo - Projeto Executivo Hidrossanitário e Águas Pluviais;

k) Anexo - Projeto Executivo Prevenção e Combate a Incêndio;

l) Anexo - Projeto Básico de Movimentação de Terra;

m)Anexo - Projeto Básico de Pavimentação;

n) Anexo - Projeto Básico de Drenagem;

27.5. ANEXO II C - Memorial de Cálculo (SEI nº 43424476)

a) Anexo - Memorial de Cálculo de Estruturas Pré-Moldadas;

b) Anexo - Memorial de Cálculo Águas Pluviais;

- c) Anexo - Memorial de Cálculo Climatização;
 - d) Anexo - Memorial de Cálculo PPCI;
 - e) Anexo - Memorial de Cálculo Movimentação de Terra;
 - f) Anexo - Memorial de Cálculo Drenagem;
 - g) Anexo - Memorial de Cálculo Água Fria;
 - h) Anexo - Memorial de Cálculo Esgoto;
- 27.6. ANEXO II D - Modelo de Diário de Obras (SEI nº 43591439)
- 27.7. ANEXO III - Planilha estimativa de custos e Formação de Preços CARÁTER SIGILOSO (SEI nº 43477602)
- a) Anexo - Capa
 - b) Anexo - Declaração Oçamentista
 - c) Anexo - Orçamento Resumo
 - d) Anexo - Orçamento Sintético
 - e) Anexo - Orçamento Analítico
 - f) Anexo - Curva ABC Insumos
 - g) Anexo - Curva ABC Serviços
 - h) Anexo - Curva ABC Materiais
 - i) Anexo - Curva ABC Mão de Obra
 - j) Anexo - Curva ABC Equipamentos
 - k) Anexo - Declaração e Planilha Resumo do Regime Previdenciário
 - l) Anexo - Encargos Sociais
 - m) Anexo - Mapa de Cotações
- 27.8. ANEXO IV - Planilha Estimativa Composição de BDI CARÁTER SIGILOSO (SEI nº 43477632)
- a) Anexo - BDI Geral
 - b) Anexo - BDI Diferenciado
- 27.9. ANEXO V - Cronograma físico-financeiro CARÁTER SIGILOSO (SEI nº 43477658)
- a) Anexo - Estimativa de Prazo
 - b) Anexo - Cronograma Físico-financeiro
- 27.10. ANEXO VI - Documentos Referentes a Responsabilidade técnica (ART/RRT) (SEI nº 43591499)
- 27.11. ANEXO VII - Nota técnica 05/2022 EBSE RH - Gerenciamento de resíduos de obras hospitalares da Rede EBSE RH (SEI nº 43591530)
- 27.12. ANEXO VIII - Matriz de Risco (SEI nº 43591542)
- 27.13. ANEXO IX - Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede EBSE RH - Volumes 1, 2 e 3 (SEI nº 43591584)
- 27.14. ANEXO X - Instrumento de Medição de Resultado - IMR (SEI nº 43591607)



Documento assinado eletronicamente por **Tomas Cherobini Dalla Corte, Engenheiro(a) Eletricista**, em 19/11/2024, às 16:07, 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 **Rebeca Campelo de Sousa, Arquiteto(a)**, em 19/11/2024, às 16:09, 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 **Cristiano Oliveira da Silva, Chefe de Setor, Substituto(a)**, em 19/11/2024, às 16:16, 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 **Tassia Fanton, Engenheiro(a) Civil**, em 19/11/2024, às 16:19, 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 **Veridiana Rodrigues Nepomuceno, Engenheiro(a) Mecânico(a)**, em 19/11/2024, às 16:23, 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 **Juliano da Silva Reis, Chefe de Unidade**, em 19/11/2024, às 16:24, 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 **Marcia Oleques de Mello, Assistente Administrativo**, em 19/11/2024, às 16:25, 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 **Fabiano Pereira Vicente, Chefe de Divisão, Substituto(a)**, em 19/11/2024, às 16:26, 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 **43423685** e o código CRC **57ACF7AC**.

Referência: Processo nº 23541.000089/2024-78 SEI nº 43423685