

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO
Rua Marques do Paraná, nº 303, prédio anexo, 6º andar - Bairro Centro
Niterói-RJ, CEP 24033-900
- http://huap-uff.ebserh.gov.br

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23818.008486/2025-81

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada para avaliação e estudo de viabilidade estrutural do Anexo IV do Hospital Universitário Antônio Pedro - HUAP/ UFF-Ebserh.

Item	CATSER	Descrição	Apresentação	Quantidade
1	22225	Avaliação e estudo de viabilidade estrutural do Anexo IV do Hospital Universitário Antônio Pedro <i>A área total que compreende este serviço está descrita no Quadro 1 e as etapas da prestação de serviço estão descritas no Quadro 2 (subitens 7.5 e 7.6) deste Termo de Referência</i>	Unidade	1

1.2. A área total que compreende a prestação deste serviço está indicada no Quadro 1:

Quadro 1		
Serviço	Unidade	Quantidade
Inspeção técnica e avaliação estrutural	Unidade	1.095,00m ²
Análise de viabilidade	Unidade	1,00
Soluções de projeto e viabilidade técnica, econômica e impacto assistencial	Unidade	797,00m ²
Área total		1.892,00m ²

1.3. Todos os serviços serão executados sob responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA, resguardada a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos em cada atividade.

1.4. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de material e mão de obra para os serviços necessários à inspeção da estrutura existente, bem como sua recomposição.

1.5. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de acordo com este Termo de Referência e seus Anexos, no que for aplicável, e em conformidade com as leis, decretos, regulamentos, portarias, normativas federais, estaduais ou municipais direta ou indiretamente aplicáveis.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O HUAP foi construído na década de 1940, quando então era composto da Ala Frontal, Ala Central e Prédio Principal, além do bloco de consultórios. Ao longo dos anos foram reformadas e acrescidas novas edificações, sobre as quais, pelo menos em boa parte, não há registros de projetos ou informações técnicas. O Anexo IV do hospital é uma destas edificações sobre as quais não se tem nenhum registro. O primeiro pavimento do anexo é ocupado pela rampa de acesso ao subsolo e pelo ambulatório de oncologia; o segundo pavimento é ocupado por internação em quartos individuais; o terceiro pavimento atualmente está desocupado, sendo alvo do projeto de intervenção cuja viabilidade deverá ser analisada nesta contratação. Desocupado recentemente, o 3º pavimento abrigava a Unidade Coronariana, porém em condições inadequadas em relação à normativa vigente. Em inspeção no local constatou-se a presença de alguns pilares somente no perímetro do pavimento, aparentemente o suficiente para fazer a amarração das alvenarias externas e sustentar a cobertura de telhas metálicas. O pavimento não conta com laje de concreto.

2.2. A contratação se faz necessária devido à demanda de implantação do Centro de Terapia Intensiva III - Unidade Coronariana no local, considerando ainda a laje técnica para acomodação de equipamentos de climatização e um possível depósito de equipamentos médico hospitalares da engenharia clínica, ambos com cobertura leve.

0.1. Para viabilizar o projeto de arquitetura elaborado para tal implantação, é necessário que seja contratada empresa especializada para avaliação da estrutura existente de maneira a verificar e o edifício suporta a carga a ser adicionada e analisar possíveis soluções de reforço estrutural, se for o caso, para que se analise a viabilidade de implantação do setor no local e a consequente elaboração dos projetos necessários à execução da obra.

2.3. Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

2.3.1. Segurança estrutural da edificação, com suporte de novo pavimento e manutenção da segurança nos pavimentos inferiores;

2.3.2. Poder de escolha entre soluções estruturais possíveis considerando técnica, custo e impacto assistencial nos pavimentos

inferiores;

2.3.3. Implantação de unidade assistencial com menor risco e custos adequados à realidade.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Trata-se de serviço de engenharia para avaliação e estudo de viabilidade estrutural do Anexo IV do Hospital Universitário Antônio Pedro - HUAP/ UFF-Ebserh visando implantação do CTI III - UCO no 3º pavimento do referido anexo.

3.2. A aquisição será feitas nos termos do Art. 29, Inciso I, da Lei nº 13.303/ 2013, c/c Art. 75, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO: Na presente contratação será assinado o Termo de Compromisso de Execução dos Serviços e de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais.

4.2. ENQUADRAMENTO (CBO) DOS PRINCIPAIS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA : Engenheiro (a) Civil - cód. 2142.

4.3. DA DECLARAÇÃO DO PROPONENTE SOBRE PLENO CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS: Conforme Anexo B - Modelo de Declaração de Vistoria.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.2. Será permitida a participação de consórcio de empresas.

5.2.1. Tratando-se de fornecedores reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

5.2.1.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

5.2.1.2. indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Ebserh;

5.2.1.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

5.2.1.4. demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Termo de Referência, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

5.2.1.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;

5.2.1.6. constituição e registro do consórcio, antes da celebração do contrato.

6. VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, pode-se realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por pessoa designada pela CONTRATANTE para esse fim. Para agendamento da vistoria, o proponente deverá entrar em contato pelo e-mail (sif.huap-uff@ebserh.gov.br) informando as datas e horários pretendidos para vistoria. A vistoria não é obrigatória, embora seja recomendada.

6.2. No ato da vistoria o proponente deverá se inteirar das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

6.3. Para participar do processo de contratação, o proponente deverá preencher a Declaração de Vistoria, Anexo B, mesmo que não tenha realizado a vistoria. Neste caso, deverá sinalizar que aceita as condições do Termo de Referência.

6.3.1. Ao preencher a declaração, o proponente afirma que conhece as condições locais para execução do objeto ou, caso opte por não realizá-la, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato, não se utilizando deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o HUAP/UFF.

6.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.5. Para a vistoria o proponente ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e declaração expedida pela empresa proponente comprovando seu conhecimento técnico para a realização da vistoria.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O HUAP emitirá Ordem de Serviço (OS), conforme modelo do Anexo C.

7.2. O HUAP enviará a OS à CONTRATADA por e-mail institucional ou documento impresso. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da OS em até 3 (três) dias úteis. Ao final deste prazo, caso não haja confirmação do recebimento da OS por parte da CONTRATADA, a OS será considerada como recebida.

7.3. Após o recebimento da OS, a CONTRATADA deverá programar com a FISCALIZAÇÃO as visitas técnicas necessárias para prestação do serviço, observando o seguinte:

7.3.1. As visitas deverão ser agendadas com a FISCALIZAÇÃO com antecedência de até 7 (sete) dias corridos contados do recebimento da OS pela CONTRATADA e realizadas em até 15 (quinze) dias corridos do recebimento da OS. A duração das visitas deverá ser o suficiente para o desenvolvimento de todas as atividades previstas;

7.3.2. Deverão ser feitas tantas visitas quantas forem necessárias para consecução dos serviços, devendo ser consideradas 4 (quatro) visitas, no mínimo;

7.3.3. Com antecedência de pelo menos 1 dia útil da visita, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a FISCALIZAÇÃO e fornecer a lista com o nome e dados pessoais dos COLABORADORES que participarão da mesma;

7.3.4. O responsável técnico da CONTRATADA obrigatoriamente deverá estar presente nas visitas técnicas;

7.3.5. A duração das visitas e a equipe mínima presente nestas são de responsabilidade da CONTRATADA;

7.3.6. Além das visitas previstas, a CONTRATADA poderá utilizar outros recursos de comunicação, quando necessário;

7.3.7. Os custos das visitas e inspeções são de responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATANTE disponibilizará a mão de obra e material necessário para os serviços de inspeção (abertura de janelas, inspeção de armaduras, etc.);

7.3.8. A CONTRATADA deve apresentar um Relatório de Visita a cada visita ao hospital, conforme descrito no Anexo D e Anexo V. Caso tenha sido realizada reunião com a FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá apresentar o Registro de Reunião, conforme Anexo I, contendo, no mínimo: data, nome, cargo e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, encaminhamentos e responsáveis. Ambos os documentos devem ser enviados em formato digital à FISCALIZAÇÃO;

7.3.9. Os representantes da CONTRATADA devem estar identificados com o crachá da empresa e vestimentas adequadas ao ambiente hospitalar, portando Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados, sob sua responsabilidade.

7.4. O prazo estimado para a realização dos serviços é de **90 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço (OS). O serviço deverá ser realizado no Hospital Universitário Antônio Pedro, localizado na Rua Marquês do Paraná, nº 303, Centro, Niterói-RJ.

7.5. O serviço será executado e entregue em etapas consecutivas, conforme estabelecido no Quadro 2:

Quadro 2	
Etapa	Descrição da etapa
1ª	Mapeamento estrutura existente
2ª	Análise de viabilidade
3ª	Estudo preliminar - viabilidade técnica, econômica e assistencial
4ª	Entrega física e aprovações finais

7.6. Segue o detalhamento das etapas:

7.6.1. **1ª Etapa:** Mapeamento da estrutura existente:

7.6.1.1. Nesta etapa deverá ser feita a visita inicial e a programação dos serviços a serem executados. Este planejamento deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO em documento digital;

7.6.1.2. Levantamento da fundação por amostragem, cujo quantitativo deverá estar devidamente justificado, e dos pilares;

7.6.1.3. Levantamento de vigas e lajes;

7.6.1.4. Levantamento das armaduras dos elementos estruturais por amostragem, cujo quantitativo deverá estar devidamente justificado;

7.6.1.5. Mapeamento das formas da estrutura existente;

7.6.1.6. A inspeção das armaduras ou quaisquer serviços que demandem pequenas demolições ou aberturas de janelas para inspeção são de responsabilidade da CONTRATANTE, sob supervisão da FISCALIZAÇÃO e do responsável técnico da CONTRATADA;

7.6.1.7. Produtos: (1) relatório de visita técnica abrangendo as condições preexistentes, objetivo e necessidades identificadas; (2) relatório técnico contendo identificação das peças estruturais, fotografias e outras imagens; (3) desenhos por pavimento em *.dwg e *.pdf indicando a localização e formas da estrutura existente. O relatório técnico deverá indicar a estrutura existente com as peças estruturais que pela amostragem foram inspecionadas. Os requisitos para elaboração dos produtos encontra-se no Anexo D, no que for aplicável a esta contratação.

7.6.2. **2ª Etapa:** Análise de viabilidade:

7.6.2.1. Elaboração de laudo técnico contendo o mapeamento obtido da estrutura e a análise de implantação do projeto de arquitetura conforme projeto fornecido considerando a implantação de laje técnica para aparelhos de climatização na cobertura e a possibilidade futura de implantação de 4º pavimento utilizado para área assistencial ou terraço de convívio.

7.6.2.2. Deverá ser considerada a possibilidade de futura mudança de uso do 3º pavimento, alvo do projeto, considerando-se como referência a carga estimada para ambientes hospitalares.

7.6.2.3. Produtos: (1) laudo técnico indicando a capacidade de suporte da estrutura, a necessidade ou não de reforço estrutural e as orientações quanto a possíveis modificações futuras. O laudo deverá apresentar a memória de cálculo. O laudo deverá referenciar o projeto de arquitetura fornecido, porém deve considerar a possibilidade de modificações futuras indicando os limites de segurança. Os requisitos para elaboração dos produtos encontra-se no Anexo D, no que for aplicável a esta contratação.

7.6.3. **3ª Etapa:** Estudo preliminar - viabilidade técnica, econômica e assistencial:

7.6.3.1. Elaboração de estudo preliminar de pelo menos 2 alternativas de solução estrutural para implantação do projeto definido considerando viabilidade técnica, orçamento estimativo e impacto assistencial. Este último refere-se à necessidade de paralisação de atividades assistenciais por um determinado período de tempo.

7.6.3.2. O estudo preliminar das soluções deverá conter a concepção básica das soluções técnicas a serem adotadas;

7.6.3.3. As soluções a serem propostas deverão ser previamente discutidas com a FISCALIZAÇÃO;

7.6.3.4. A CONTRATADA deverá consolidar avaliação técnica e econômica dos sistemas construtivos a serem utilizados que permitam maior flexibilidade e redução de custos e impactos nas adequações a serem realizadas.

7.6.3.5. Nesta etapa deverá ser fornecido o estudo de viabilidade das alternativas propostas, que devem visar minimizar ao máximo os impactos no funcionamento dos ambientes adjacentes. Este estudo compreende a previsão das ações de preparação e execução de obra visando minimizar os impactos no funcionamento dos ambientes. A viabilidade deverá compreender análise técnica, econômica e impacto assistencial, bem como o prazo para execução de cada solução de maneira a fornecer subsídios para definição da solução a ser adotada pelo CONTRATANTE.

7.6.3.6. Para viabilidade econômica, deverá ser fornecido orçamento estimativo de ambas as soluções. Mesmo após a finalização da OS, a CONTRATANTE terá direito a demandar 1 (uma) atualização do orçamento se necessário e solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

7.6.3.7. Produtos: (1) estudo preliminar de pelo menos 2 soluções de projeto estrutural (memorial descritivo e justificativo, plantas baixas, cortes e outros desenhos necessários em *.dwg e *.pdf); (2) orçamento estimativo de cada alternativa; (3) relatório técnico contendo estudo de viabilidade técnica, econômica e assistencial comparativo das alternativas de projeto propostas. Os requisitos para elaboração dos produtos encontra-se no Anexo D, no que for aplicável a esta contratação.

7.6.4. **4ª Etapa:** Entrega física e aprovações finais:

7.6.4.1. Entrega física e assinada de duas vias de todos os documentos produzidos.

7.7. As revisões de produtos que apresentem aspectos técnicos incorretos ou em desacordo com os requisitos apontados neste documento ou em seus encartes são ilimitadas até o atendimento das necessidades.

7.8. A CONTRATADA se compromete estar à disposição para dirimir dúvidas na futura execução da obra/ reforma no prazo de até 3 anos contados do Termo de Recebimento definitivo da OS.

7.9. Os produtos deverão ser entregues conforme Anexo D, no que for aplicável a esta contratação, e o quadro a seguir:

Quadro 3		
Etapa	Produtos	Formato da entrega
1ª - Mapeamento da estrutura existente	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	1 (um) arquivo digital em formato *.pdf assinado eletronicamente e 1 (uma) cópia impressa e assinada.
	Relatório de visita técnica abrangendo as condições preexistentes, objetivo e necessidades identificadas	1 (um) arquivo digital em formato *.doc e *.pdf e 1 (uma) cópia impressa e assinada.
	Relatório técnico contendo identificação das peças estruturais, fotografias e outras imagens	1 (um) arquivo digital em formato *.doc e *.pdf e 1 (uma) cópia impressa e assinada.
	Levantamento de campo	1 (um) arquivo digital em formato *.dwg e *.pdf e 1 (uma) cópia impressa e assinada para o produto final.
2ª - Análise de viabilidade	Laudo técnico	1 (um) arquivo digital em formato *.doc e *.pdf e 1 (uma) cópia impressa e assinada.
3ª - Estudo preliminar - viabilidade técnica, econômica e assistencial	Desenhos de estudo preliminar	1 (um) arquivo digital em formato *.dwg e *.pdf e 1 (uma) cópia impressa e assinada para o produto final.
	Memorial descritivo e justificativo	1 (um) arquivo digital em formato *.doc e *.pdf e 1 (uma) cópia impressa e assinada.
	Orçamento estimativo	1 (um) arquivo digital em formato *.xls e *.pdf e 1 (uma) cópia impressa e assinada.
	Cronograma estimativo	1 (um) arquivo digital em formato *.xls e *.pdf e 1 (uma) cópia impressa e assinada.
	Estudo de viabilidade	1 (um) arquivo digital em formato *.doc e *.pdf e 1 (uma) cópia impressa e assinada.
4ª - Entrega física e aprovações finais	Válido para todos os documentos elaborados e aprovados na OS	2 (duas) cópias impressas de todos os documentos gerados na OS, com as devidas assinaturas.

7.10. Caso algum produto da OS não esteja relacionado no Quadro 3, o formato de entrega deverá ser acordado entre as partes, sempre

considerando a versão digital dos documentos em software indicado pela CONTRATANTE e em versão impressa na quantidade mínima de 2 (duas) cópias assinadas.

7.11. O cronograma de execução dos serviços encontra-se indicado a seguir:

Quadro 4												
Etapa	Descrição da etapa	Mês 1			Mês 2			Mês 3				
1	Mapeamento da estrutura existente	■	■	■	■							
2	Análise de viabilidade					■	■					
3	Estudo preliminar - viabilidade técnica, econômica e assistencial						■	■	■	■		
4	Entrega final e aprovações finais									■	■	■

7.12. Após a emissão da OS a CONTRATADA poderá propor novo cronograma de execução das etapas desde que o prazo final não ultrapasse o limite total proposto. Neste caso, a CONTRATADA deverá apresentar o novo cronograma na reunião inicial, realizada na primeira visita, ou em até 5 (cinco) dias úteis após a realização desta. A FISCALIZAÇÃO deve analisar e aprovar o cronograma proposto em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento formal do mesmo.

7.13. Em caso de atrasos ocasionados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá revisar o cronograma definido, sem ônus para ambas.

7.14. Poderá a FISCALIZAÇÃO requerer alteração dos documentos técnicos da OS mesmo após tê-la aprovado. Esta alteração somente poderá ser requerida até a 3ª etapa, previamente à consecução das alternativas de projeto e à confecção e envio da documentação em meio físico. Neste caso, as alterações não podem implicar em alteração do orçamento estimativo em até 10% do valor inicialmente orçado e poderão ser solicitadas apenas 1 vez na OS. Estas alterações poderão ser solicitadas nos seguintes casos:

- 7.14.1. Verificação posterior da necessidade de modificação nos documentos técnicos para atender a alguma exigência de órgão fiscalizador;
- 7.14.2. Situação de descumprimento de norma técnica ou situação que traga risco à utilização do local quando este for reformado;
- 7.14.3. Possibilidade de economia no custo da futura obra/ reforma a realizar.

7.15. Conforme interesse do hospital, este poderá suspender a contratação ao final de qualquer etapa prevista neste Termo de Referência.

8. DA PADRONIZAÇÃO DOS PRODUTOS

8.1. Os produtos devem:

- 8.1.1. Conter todos os elementos para caracterizar a solução com a finalidade de minimizar a necessidade de sua reformulação ou de variantes;
- 8.1.2. Conter, entre outros aspectos, a identificação de todos os elementos constitutivos do empreendimento, as soluções técnicas globais e localizadas e a identificação e especificações de todos os serviços, materiais e equipamentos a incorporar.

8.2. Para assegurar a uniformidade, homogeneidade e qualidade visual, os elementos gráficos serão padronizados no que se referem ao formato das folhas de desenho, normas de escrita e simbologia, devendo ser observadas as determinações da ABNT a respeito e ainda:

- 8.2.1. Em todos os serviços devem ser empregadas as respectivas terminologias e simbologias técnicas. Sempre que houver norma técnica da ABNT estabelecendo simbologia e/ou convenções, estas devem ser utilizadas e indicadas através de legendas, notas e glossário;
- 8.2.2. Os desenhos do projeto (plantas, maquetes eletrônicas, etc) deverão ser elaborados seguindo as extensões de arquivos apresentadas no Quadro 04, compatíveis com softwares como AutoCad, visualizadores de imagens, leitores de pdf, programas do pacote Microsoft Office e similares em versão atualizada.
- 8.2.3. Os padrões de prancha a serem utilizados são: “A0, A1, A2, A3 ou A4”, conforme a necessidade e norma ABNT atualizada, ou formatos alongados derivados destes.
- 8.2.4. As plantas serão nomeadas e numeradas por meio de código alfanumérico permitindo identificar o projeto, o número da prancha dentro do projeto e a referência a outros projetos, se for o caso, conforme o modelo de padronização do HUAP. Este modelo será fornecido em meio eletrônico na Reunião Inicial.

8.3. As plantas serão plotadas em papel sulfite com legendas e cotas, não sendo admitidas rasuras ou emendas.

8.4. Todas as plantas deverão conter carimbos conforme modelo a ser fornecido pelo HUAP.

8.5. Os documentos elaborados em padrão “A4” deverão possuir capa de acordo com o padrão fornecido pela FISCALIZAÇÃO.

8.6. Os projetos e documentos complementares devem ser entregues à CONTRATANTE devidamente assinados pelo Coordenador do Projeto e responsável(is) dos serviços contendo nome completo e número de Registro do CREA ou do CAU competente, conforme o caso.

8.7. A CONTRATADA deve entregar os produtos previstos nas etapas devidamente identificados contendo: hospital, título(s) do(s) projeto(s) e data.

8.8. Em relação ao material a ser entregue:

8.8.1. O material impresso deverá estar acondicionado em caixas arquivo na correta sequência, com todas as plantas dobradas, sendo que a primeira caixa deverá conter um documento com a relação de todo o conteúdo do material entregue;

8.8.2. A face externa das caixas deverá conter a identificação do material impresso nela armazenado;

8.8.3. As mídias digitais deverão estar na primeira caixa arquivo;

8.8.4. O número de cópias está estipulado no Quadro 3.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. O modelo de gestão e critérios de medição baseia-se no item 2.6 do Anexo V da IN 05/2017.

9.2. A respeito da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base nos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), tem-se que:

9.2.1. A unidade de medida dos produtos desta contratação será a etapa de serviço contratada referente ao Anexo IV do HUAP;

9.2.2. A produtividade de referência estará baseada no Índice de Medição de Resultados - IMR, bem como nos prazos estipulados no item 7 deste Termo de Referência;

9.2.3. Os indicadores mínimos de desempenho constam nas especificações apresentadas ao longo deste Termo de Referência e seus Encartes. A CONTRATADA deverá atender aos parâmetros de padronização e de especificações técnicas a serem inseridas em cada solução ou produto cabendo à FISCALIZAÇÃO o conhecimento dos elementos mínimos que devem constar nos produtos da contratação e a formalização de qualquer pendência existente. A FISCALIZAÇÃO é responsável por informar à CONTRATADA as inconsistências encontradas.

9.2.4. A medição e o pagamento dos serviços contratados estão vinculados às entregas e será dividida em etapas, conforme estabelecido no quadro a seguir:

Quadro 5		
Etapa	Descrição da etapa	Percentual de medição
1ª	Mapeamento estrutura existente	20%
2ª	Análise de viabilidade	30%
3ª	Estudo preliminar - viabilidade técnica, econômica e assistencial	30%
4ª	Entrega física e aprovações finais	20%

9.3. A medição de cada etapa entregável estará sujeita ao resultado do IMR (Quadro 6) instituído neste Termo de Referência.

9.4. O IMR tem por objetivo garantir que o entregável seja emitido e aprovado dentro do prazo e da qualidade estipulados para a CONTRATADA.

9.5. A aferição do IMR estará atrelada à entrega de todos os documentos previstos, sendo considerado como incompleto quando faltar de qualquer documento relativo à etapa da OS.

Quadro 6	
Indicador 1	Atendimento ao prazo e qualidade do projeto
Descrição do Indicador	O indicador mensurará se o entregável indicado na Tabela de Entregas e Medições foi emitido e aprovado dentro do prazo estipulado pela Ordem de Serviço acordada entre as partes.
	Nível I - Entrega aprovada dentro do prazo estipulado para emissão da CONTRATADA, ou atraso de até 5 (cinco) dias corridos, executando pagamento de 100% da linha.
	Nível II - Entrega aprovada com atraso de até 10 (dez) dias corridos do prazo estipulado para emissão da CONTRATADA, executando pagamento de 95% da linha.
	Nível III - Entrega aprovada com atraso de até 20 (vinte) dias corridos do prazo estipulado para emissão da CONTRATADA, executando pagamento de 90% da linha.
	Nível IV - Entrega aprovada com atraso de até 30 (trinta) dias corridos do prazo estipulado para emissão da CONTRATADA, executando pagamento de 85% da linha, sendo acionada a sanção contratual de advertência formal.
	Nível V - Atraso maior que 31 (trinta e um) dias corridos do prazo estipulado para emissão da CONTRATADA, executando sanção contratual de multa, conforme previsto neste Termo de Referência, e mantendo pagamento da linha igual ao Nível IV.
Finalidade	Avaliar prazo e qualidade do entregável
Meta a cumprir	Aprovação dentro do prazo estipulado para o serviço da CONTRATADA, sem contar prazo de análise da FISCALIZAÇÃO
Instrumento de medição	Data de entrega
Forma de acompanhamento	Cronograma acordado na OS.
Periodicidade	Conforme cronograma de entrega
Mecanismo de cálculo	Delta Prazo (DP) = Prazo de entrega aprovado (PEA) - prazo de entrega previsto para aprovação (PEP)
	Onde:
	DP = Variação de prazo medido em dias corridos
	PEP = O prazo em dias corridos estipulado somente para a produção do entregável acordado na OS, conforme

	Termo de Referência para a área solicitada, não contando o prazo de análise da FISCALIZAÇÃO
	PEP = O prazo real em dias corridos para a produção do entregável solicitado na OS, não contando o prazo de análise da FISCALIZAÇÃO
Faixas de ajuste de pagamento	SE DP ≤ 5 - 100% do valor do entregável
	SE 6 ≤ DP ≤ 10 - 95% do valor do entregável
	SE 11 ≤ DP ≤ 20 - 90% do valor do entregável
	SE 21 ≤ DP ≤ 30 - 85% do valor do entregável
	SE DP ≥ 31 - Sanção contratual conforme Termo de Referência
Início da vigência	A partir da data de emissão da OS
Sanções	Conforme previsto no Termo de Referência
Observação	

9.6. Em caso de DP maior do que 31 (trinta e um) dias corridos, a CONTRATADA será penalizada com o pagamento de somente 85% do valor previsto somada à sanção de dedução indicada neste Termo de Referência.

9.7. No caso de NÍVEL IV do IMR, será acionada a sanção contratual de advertência formal.

9.8. No caso de NÍVEL V do IMR, será aplicada a sanção contratual de multa.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. 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 e aplicando as sanções necessárias conforme cada caso.

10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço conforme cronograma físico-financeiro.

10.5. Comunicar aos Órgãos de Classes CREA e/ou CAU sobre posturas não compatíveis com a conduta ética-profissional de técnicos da CONTRATADA no que se refere às atividades desenvolvidas no âmbito do contrato, sempre por escrito e de posse de documentos comprobatórios.

10.6. 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.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

10.7.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

10.7.3. evitar a comunicação direta com colaboradores e subcontratados da CONTRATADA sem a participação ou ciência do Coordenador de Projeto;

10.7.4. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.7.5. 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.

10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços após seu recebimento.

10.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

10.11. Arquivar os documentos técnicos elaborados nesta contratação, bem como os termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.12. Exigir da CONTRATADA a entrega dos produtos desta contratação nas condições e prazos estipulados neste Termo de Referência e encartes, exigindo as aprovações junto aos órgãos fiscalizadores por parte da CONTRATADA, quando aplicável.

10.13. Atender ao disposto na Matriz de Riscos.

10.14. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho pela CONTRATADA, quando o serviço for executado em suas dependências ou em local

por ela designado.

10.16. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.17. Previamente à expedição da Ordem de Serviço deve verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas.

11.2. Designar um profissional que atuará como seu representante junto a CONTRATANTE, podendo este ser o próprio representante legal ou funcionário designado para tal atribuição.

11.3. Prestar informações, a qualquer tempo, do andamento dos serviços à CONTRATANTE, fornecendo todo o esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

11.4. 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.

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

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

11.7. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, os quais deverão ser executados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, no Contrato e seus anexos.

11.8. Responsabilizar-se pela realização de possíveis alterações/correções exigidas pelos órgãos competentes para aprovação dos projetos, a qualquer tempo, mesmo após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.9. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços com o nível de formação e qualificação exigidos no edital.

11.10. Na execução dos serviços, vedar a utilização de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

11.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.12. Comunicar à FISCALIZAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, informando sobre riscos iminentes observados durante as visitas ao hospital.

11.13. Realizar visitas ao hospital para verificação das necessidades do projeto, em razão da adequação dos projetos e especificações às peculiaridades do local.

11.14. Fornecer 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.

11.15. No caso da necessidade de ensaios ou inspeções invasivas à infraestrutura do hospital (demolições em forros e paredes para verificação de instalações embutidas, cortes em tubulações, retiradas de quadros, coleta de corpos de prova em estruturas, etc) para coleta de informações, caberá à CONTRATADA formalmente repassar à CONTRATANTE a justificativa da necessidade da inspeção e a metodologia de como estas atividades serão realizadas. Esta justificativa e a metodologia serão avaliadas e precisarão ser aprovadas pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE para ser colocada em prática. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela reparação das instalações e estruturas que passarem por ensaios ou inspeções invasivas, incluindo todos os custos de recomposição.

11.16. Agendar e realizar a visita em horários adequados ao funcionamento do setor que sofrerá intervenção.

11.17. Providenciar, às suas custas, o saneamento das falhas detectadas mesmo após a entrega final do projeto, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA.

11.18. Caso haja demora ou o não atendimento de correção por falha técnica de projetos detectada durante o período de execução da obra que implique em gastos ou prejuízos ao construtor ou ente público a CONTRATADA de projetos será responsabilizada e arcará com os custos.

11.19. Assegurar a reparação física e/ou financeira de qualquer dano ou prejuízo que venha causar direta ou indiretamente a pessoas e/ou bens de propriedade ou não da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, assumindo os vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) c/c o art. 76 da Lei 13.303 de 2016, 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.

- 11.20. Fornecer todas as condições necessárias aos seus empregados para a execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo pagamento de quaisquer ônus decorrentes de despesa ou indenizações demandadas por seus empregados, judicial ou administrativamente.
- 11.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do 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;
- 11.22. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 11.23. 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.
- 11.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação;
- 11.26. Cumprir as normas de segurança da CONTRATANTE, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 11.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.28. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.28.1. 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;
- 11.28.2. 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.
- 11.29. Retirar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pela CONTRATANTE, promovendo a substituição por outro igualmente habilitado.
- 11.30. Disponibilizar durante as visitas ao hospital: equipe, suporte, ferramentas e Equipamento de Proteção Individual (EPI) suficientes para os levantamentos de modo a não impactar nas atividades da FISCALIZAÇÃO.
- 11.31. Utilizar do vocábulo e padrões da língua portuguesa adotados no Brasil para desenvolvimento de projetos, memoriais, estudos e documentações complementares.
- 11.32. Adotar todas as normas nacionais de desempenho e, complementarmente, as estrangeiras quando as nacionais não trouxerem padrões e resolutivas.
- 11.33. Garantir pronto atendimento durante a execução da futura obra encaminhando com maior brevidade possível correções de projeto solicitadas que sejam vinculadas a erros técnicos de projeto detectados somente durante a execução da obra.
- 11.34. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 11.35. Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais.
- 11.36. Emitir as Notas Fiscais/Faturas com o CNPJ da proposta/documentos da habilitação, apresentados na contratação.
- 11.37. Identificar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, o número do contrato e número da ordem de serviço.
- 11.38. Isentar a CONTRATANTE da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, referentes aos serviços cujo fornecimento compete à CONTRATADA, bem como por reclamação de seus empregados.
- 11.39. Assumir as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a CONTRATANTE.
- 11.40. Realizar as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 11.41. Cumprir o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Práticas SEAP (Portaria MARE nº 2296 de 1997), as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados e aos insumos fornecidos.
- 11.42. Apresentar à CONTRATANTE a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente registrada junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- 11.43. Responsabilizar-se pela tramitação e aprovação dos projetos nos órgãos competentes de acordo com as especificidades e legislação aplicável a cada projeto. As despesas com o cadastramento e análise dos projetos pelos órgãos competentes serão pagas pela CONTRATADA.
- 11.44. Todos os documentos e projetos deverão conter assinaturas válidas legalmente, sendo feitas através de assinatura eletrônica com certificação digital (ICP-Brasil) ou, nas vias impressas, à caneta e de próprio punho.

11.45. Manter a confidencialidade quanto aos serviços, informações e documentos de seu conhecimento, bem como a exclusividade na utilização dos dados, durante e após a execução dos serviços contratados. Qualquer divulgação somente poderá ser levada a efeito mediante autorização escrita do CONTRATANTE.

11.46. A elaboração dos projetos e a coordenação dos trabalhos serão executadas por profissionais habilitados, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), nos termos da Lei nº 6.496 de 1977 e disposto na Resolução nº 1.007, de 05/12/2003, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), os quais deverão ser os indicados pela CONTRATADA como integrantes de sua Equipe Técnica Mínima.

11.47. Respeitar rigorosamente a legislação vigente sobre tributos, trabalho, segurança, previdência social e acidentes de trabalho, por cujos encargos se responsabilizará, assegurando aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, equipamentos e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho, com base no art. 77 da Lei 13.303 de 2016.

11.48. A CONTRATADA designará um Coordenador Técnico de Projetos para a OS que ficará encarregado da coordenação da elaboração dos projetos. O Coordenador Técnico de Projetos deve:

11.48.1. Integrar a equipe da CONTRATADA;

11.48.2. Ter formação em Engenharia Civil e apresentar registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

11.48.3. Garantir o cumprimento dos prazos estipulados no cronograma da OS;

11.48.4. Garantir a integração e compatibilização entre os projetos, atentando para as relações e necessidades mútuas, bem como entre os projetos, caderno de encargos e orçamento;

11.48.5. Revisar integralmente os produtos antes das entregas, garantindo o cumprimento do estabelecido nas especificações do Anexo D e Anexo V.

11.48.6. Ser responsável por todas as tratativas com os representantes da CONTRATANTE para esclarecimentos de dúvidas, obtenção de informações e definições dos projetos, cabendo a ele programar e coordenar as reuniões entre os diversos profissionais da equipe e as visitas técnicas;

11.48.7. Apresentar Relatório de Revisão dos produtos em resposta aos itens do parecer técnico de análise elaborado pela FISCALIZAÇÃO.

11.48.8. Responder pela CONTRATADA nas entregas das etapas e se responsabilizar pelo desenvolvimento multidisciplinar na elaboração dos projetos, inclusive compatibilização de todos os projetos;

11.48.9. Comparecer às visitas técnicas e reuniões de apresentação de produtos, supervisionando seus colaboradores e subcontratados que realizarão atividades no hospital;

11.48.10. Unificar os elementos informativos dos desenhos com padronização de pranchas, simbologia, numeração, referência e outros correlatos. Da mesma forma, abrangerá a integração e consistência dos documentos complementares tais como Memoriais Descritivo e de Cálculo, Especificações Técnicas, Orçamento, Relatório Técnico (Resolução - RDC/Anvisa nº 51 de 2011) e Cronograma Físico-Financeiro da obra;

11.48.11. Solucionar eventuais ocorrências de conflitos entre os projetos, mesmo após o recebimento definitivo dos serviços.

11.49. A CONTRATADA deve ter uma Equipe Técnica Mínima responsável pelos produtos gerados e entregues.

11.50. Sobre a substituição de qualquer profissional:

11.50.1. Caso haja necessidade comprovada de substituição de qualquer dos profissionais durante a execução do contrato, esta só poderá ser efetivada após autorização formal expressa da CONTRATANTE, devendo o substituto ter capacitação, experiência e qualificação técnica devidamente comprovadas, equivalentes ou superiores às do profissional substituído;

11.50.2. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito e devidamente justificada pela CONTRATADA. Deverá ser apresentada a proposta para aprovação do novo profissional com a comprovação de seu acervo técnico acompanhada da baixa da ART ou RRT do profissional que está sendo substituído. A proposta de substituição deverá ser apreciada e formalmente aprovada pela CONTRATANTE;

11.50.3. Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições contratuais, particularmente dos prazos;

11.50.4. A CONTRATANTE poderá requerer a substituição do profissional a qualquer momento caso ele demonstre incapacidade técnica, negligência e incompatibilidade técnica com a equipe da CONTRATANTE. O prazo para a substituição do profissional será de até 5 (cinco) dias corridos e ocorrerá de modo que não interfira nos prazos finais de entrega dos produtos.

11.51. No caso da execução de ensaios em campo, observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

11.51.1. 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;

11.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Acústica - Medição e avaliação de níveis de pressão sonora em áreas habitadas - Aplicação de uso geral, da ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Acústica - Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

11.52. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

11.53. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias aos documentos técnicos a serem fornecidos nesta contratação conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos. O custo com a realização de ensaios custeados pela CONTRATADA está limitado à 5% do valor total da Ordem de Serviço.

11.54. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, a CONTRATADA deverá participar das visitas técnicas ao HUAP/UFF conforme estipulado neste Termo de Referência.

11.55. Atender ao disposto na Matriz de Riscos (Anexo W).

11.56. 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 ao CONTRATANTE.

11.57. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

11.58. Garantir o acesso a qualquer tempo ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.59. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE.

11.60. Apresentar ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

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

11.62. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE.

11.63. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido a fim de evitar desvio de função.

11.64. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.

11.65. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

11.66. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis na forma da legislação aplicável.

11.67. Atender aos requisitos de sustentabilidade mencionados neste TR.

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

11.69. Fornecer os produtos desenvolvidos, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A FISCALIZAÇÃO será a cargo da Setor de Infraestrutura Física - SIF/ DLIH/ GAD/ SUP/HUAP-UFF;

13.2. A FISCALIZAÇÃO deverá seguir, preferencialmente, as orientações do Anexo G - Manual de Execução do Contrato.

13.3. Deve-se iniciar processo SEI exclusivo para a FISCALIZAÇÃO do contrato vinculado ao processo principal da contratação.

13.4. O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo Gestor do Contrato e auxiliado pela FISCALIZAÇÃO Técnica.

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

13.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no Manual de Execução do contrato.

13.7. Ao verificar subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, a FISCALIZAÇÃO deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada juntamente com a obtenção de concordância da CONTRATADA, respeitando-se o limite de 25% de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 81 da Lei 13.303 de 2016.

13.8. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme art. 168 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0).

13.9. A FISCALIZAÇÃO técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR para redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos sempre que a CONTRATADA:

13.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

13.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

13.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 83 da Lei 13.303 de 2016.

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

13.14. As reuniões realizadas devem ser documentadas por Registro de Reunião, contendo, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome, cargo e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, encaminhamentos e responsáveis.

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

13.16. A FISCALIZAÇÃO de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. Em tal ocorrência não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 85 da Lei 13.303 de 2016.

13.17. Considera-se os responsáveis na gestão da execução do contrato:

13.17.1. Gestor do contrato: colaborador designado para gerir o processo da fiscalização da execução contratual;

13.17.2. FISCALIZAÇÃO Técnica: colaboradores designados para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto;

13.17.3. Comissão de Planejamento e Acompanhamento de Obras: comissão multidisciplinar, formalmente designada pela Superintendência do HUF, responsável por acompanhar todo o processo de elaboração dos projetos e por atuar no apoio à Comissão de FISCALIZAÇÃO Técnica do contrato na prestação de informações que subsidiarão os projetos, na avaliação e na aprovação das plantas e documentos que couberem;

13.18. Cabe ao Gestor do Contrato:

13.18.1. Emitir Ordem(ns) de Serviço (OS);

13.18.2. Coordenar o processo da execução contratual;

13.18.3. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao cumprimento do Contrato;

13.18.4. Fiscalizar os profissionais envolvidos nas etapas de análise de projetos por parte da CONTRATANTE monitorando os tempos de resposta à CONTRATADA, visando trazer celeridade ao andamento das OS's para que a área técnica retorne o mais breve possível os encaminhamentos. Deve buscar sempre a otimização do tempo e evitar ao máximo o descumprimento dos prazos estabelecidos para cada etapa das OS's, prazos estes que serão contabilizados em dias úteis sempre que não houver clara indicação;

13.18.5. Acionar profissionais de outras áreas técnicas do hospital sempre que necessário para prestar apoio à fiscalização técnica na aprovação de produtos das suas respectivas áreas, coordenando as atividades destes outros profissionais e cobrando retorno em tempo hábil ao andamento da OS;

13.18.6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos contratados;

13.18.7. Atestar notas fiscais em conjunto com o(s) representante(s) da Fiscalização Técnica;

13.18.8. Analisar/Aprovar mudanças solicitadas pela Fiscalização Técnica;

13.18.9. Informar às instâncias superiores do HUAP/UFF caso haja necessidade de mediação de conflitos;

13.18.10. Certificar quanto à comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com a Fiscalização Técnica, os documentos comprobatórios e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos

estabelecidos;

13.18.11. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do Contrato proposta pela Fiscalização Técnica, submetendo, se necessário, à análise e autorização das instâncias superiores do HUAP/UFF;

13.18.12. Emitir o(s) Termo(s) de Recebimento de Etapa(s) (TRE);

13.18.13. Emitir o(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo(s) (TRD);

13.18.14. Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer com a análise de alteração;

13.18.15. Avaliar/autorizar sanções à CONTRATADA quando indicado pela Fiscalização Técnica por conta de falhas na execução dos serviços e de acordo com o estabelecido nos Quadros 5 e 6do item 9 deste Termo de Referência.

13.19. Cabe à FISCALIZAÇÃO Técnica:

13.19.1. Elaborar parecer técnico de recebimento dos produtos para subsidiar aprovação da(s) Nota(s) Fiscal(is);

13.19.2. Emitir Parecer Técnico com observações referentes às revisões encaminhadas pela CONTRATADA, respeitando os prazos para devolução dos apontamentos e possíveis correções, que serão contabilizados em dias úteis de retorno de parecer sempre que não houver clara indicação;

13.19.3. Atestar Nota(s) Fiscal(is) em conjunto com o Gestor do Contrato;

13.19.4. Fiscalizar e monitorar a execução de modo que sejam cumpridas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

13.19.5. Monitorar execução dos serviços e, caso necessário, solicitar aprovação de novo cronograma para o Gestor do Contrato;

13.19.6. Comunicar via e-mail ou documento formal, o Gestor do Contrato e a CONTRATADA sobre eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do Contrato e/ ou dos prazos estabelecidos, propondo a solução, penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

13.19.7. Informar ao Gestor do Contrato possíveis riscos que possam inviabilizar ou dificultar a execução;

13.19.8. Prestar auxílio à CONTRATADA no que diz respeito ao fornecimento de informações e/ou documentos técnicos pré-existentes de modo a auxiliar na elaboração dos produtos contratados;

13.19.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato na forma estabelecida no Termo de Referência;

13.19.10. Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato;

13.19.11. Participar das discussões acerca do Programa de Necessidades a fim de definir-se as diretrizes de projeto e padrão de qualidade pretendido, em sua área específica de atuação;

13.19.12. Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer técnico.

13.20. Cabe à Comissão de Planejamento e Acompanhamento de Obras do hospital:

13.20.1. Validar o Estudo Preliminar junto à FISCALIZAÇÃO Técnica de contrato;

13.20.2. Atuar no apoio junto à Comissão de FISCALIZAÇÃO Técnica do contrato para a análise e aprovação dos documentos entregues nas etapas subsequentes.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Após a entrega dos produtos, a CONTRATANTE providenciará a verificação e análise da conformidade dos serviços de acordo com os critérios definidos no Edital e seus anexos, podendo solicitar, sem custos adicionais, os esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários.

14.2. Os comentários, exigências e aprovações da CONTRATANTE serão formalizados em documentos próprios e em indicações nos documentos fornecidos pela CONTRATADA.

14.3. Após a aprovação dos produtos de cada etapa, a CONTRATANTE encaminhará para a CONTRATADA o Termo de Recebimento de Etapa (TRE), que deverá ser assinado e encaminhado pela FISCALIZAÇÃO.

14.4. O TRE formaliza o término de uma etapa e o início do prazo da etapa subsequente.

14.5. Para recebimento definitivo será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

14.6. No caso do descumprimento por parte da CONTRATANTE de prazos de análise e aprovação para etapas ou para a OS como um todo, poderá a CONTRATADA requerer alteração no cronograma da OS sem riscos de sanções à mesma. A FISCALIZAÇÃO deverá analisar e aprovar o novo cronograma.

14.7. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do TRE para cada etapa e seguindo os termos abaixo:

14.7.1. O valor da Nota Fiscal/Fatura será equivalente a um percentual do valor total da OS, adotando estes percentuais de acordo com o Quadro 5, visto no item 9 deste TR, identificando a etapa à qual se refere o pagamento;

14.7.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.

14.8. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de FISCALIZAÇÃO após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.8.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados por meio de profissionais técnicos competentes com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e revisões finais que se fizerem necessários;

14.8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos nos IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

14.8.3. A CONTRATADA fica obrigada a revisar, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem incorreções de responsabilidade da própria CONTRATADA, cabendo à FISCALIZAÇÃO não atestar a respectiva nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas num TRE ou no TRD.

14.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

15. PAGAMENTO

15.1. A remuneração dos serviços contratados será dividida em etapas, conforme Quadro 5.

15.2. Os percentuais indicados deverão ser aplicados sobre o valor de cada item presente na OS, sendo pago para cada etapa o respectivo percentual do valor total do item.

15.3. O prazo para pagamento de cada medição será de 30 (trinta) dias, conforme disposto no artigo 69, inciso III, da Lei 13.303/2016, contados a partir da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura pela Fiscal do Contrato.

15.4. Em momento anterior à emissão da Nota Fiscal para pagamento e como condição indispensável para emissão do atesto, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato os produtos gerados referentes aos serviços a serem pagos. O pagamento somente será realizado seguindo as etapas determinadas no Quadro 5 mediante formalização dos respectivos produtos com Termo de Recebimento, conforme indicado neste Termo de Referência.

15.5. O valor a ser inserido em cada Nota Fiscal deverá ser calculado de acordo com os percentuais indicados no Quadro 5. A CONTRATANTE poderá indicar ao Representante da CONTRATADA o valor correto para emissão da NF.

15.6. Previamente ao pagamento, a CONTRATANTE realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

15.7. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE e que não tenham sido previamente autorizados e aprovados pela equipe de FISCALIZAÇÃO serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

15.8. As notas fiscais ou faturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

15.8.1. ordens de serviços expedidas;

15.8.2. TRE e/ou TRD, conforme discriminado neste Termo de Referência;

15.8.3. comprovação da regularidade fiscal constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na própria certidão SICAF.

15.8.3.1. Constatando-se 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.

15.9. 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:

15.9.1. a data da emissão;

15.9.2. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

15.9.3. a medição de prestação dos serviços;

15.9.4. o valor a pagar; e

15.9.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

15.11.1. não produziu os resultados acordados;

15.11.2. deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.11.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.13. Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.14. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação por escrito para que regularize sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

15.15. 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 contratação 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.

15.16. 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.

15.17. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

15.18. 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.

15.18.1. 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.

15.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

15.20. É vedado o pagamento a qualquer título a empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.21. 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

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

16. DO REAJUSTE

16.1. Não há reajuste para a contratação objeto deste Termo de Referência.

17. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. A contratação será formalizada por nota de empenho, nos termos do art. 152, inc. I do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0.

18. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. O fornecimento dos bens pelas empresas adjudicatárias deverá ser realizado em conformidade com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

18.2. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS.

18.3. O Manual de Diretrizes de Sustentabilidade para projetos de Arquitetura e Engenharia para para Hospitais Universitários Federais

18.4. Foram considerados critérios e recomendações da IN01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente no que diz respeito à durabilidade e eficiência dos materiais visando a uma expectativa de menos substituições ao longo do tempo, em acordo com o Art. 4º, VIII, da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como a adequação das superfícies para desinfecção e limpeza, a presença de componentes recicláveis e o tratamento adequado de resíduos.

18.4.1. No que couber, deverão ser adotados pela CONTRATADA os seguintes critérios:

- I - Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV - Fornecer aos funcionários os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- V - Realizar programa interno de treinamento de seus funcionários no primeiro mês de execução contratual para redução de consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

18.4.2. Conforme o artigo 5º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0), os serviços contratados observarão as normas relativas a:

- I - Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados durante a execução dos serviços;
- II - Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental (se couber);
- III - Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;
- IV - Avaliação de impactos de vizinhança, observada a legislação urbanística;
- V - Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio de avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela EBSEH (se couber);
- VI - Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

18.4.3. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

18.4.4. 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.

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

18.5.1. 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, áreas protegidas por lei e áreas não licenciadas;

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

18.6. As embalagens vazias de tintas imobiliárias são consideradas resíduos de Classe B. O §1º do art. 3º da Resolução CONAMA n.º 307/2002 alterada pela Resolução CONAMA n.º 469/2015 conceitua embalagens vazias de tintas imobiliárias, como aquelas cujo recipiente apresenta apenas filme seco de tinta em seu revestimento interno, sem acúmulo de resíduo de tinta líquida. Sendo assim, orienta-se que esse tipo de recipiente seja direcionado para os canais tradicionais de reciclagem já disponíveis ao público em geral. Tais embalagens, constituídas em geral de aço, possuem um valor de revenda significativo sendo reaproveitadas no processo produtivo de setores como o siderúrgico.

18.7. Os critérios de sustentabilidade social e econômica adotados são inerentes aos fundamentos básicos do certame quanto ao modelo de disputa que mantém princípios constitucionais da isonomia, legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e a solidariedade das partes CONTRATANTE e CONTRATADA quanto aos direitos trabalhistas dos profissionais envolvidos.

18.8. A sustentabilidade social guarda conexão direta com a concretização de direitos sociais tais como a garantia de direitos trabalhistas, a redução de desigualdades e fomento ao desenvolvimento regional e nacional. A dimensão econômica, por sua vez, deve ser avaliada sob o aspecto do ciclo de vida do bem, em sentido amplo, de modo que nem sempre se buscará o de menor valor, mas o de melhor qualidade/durabilidade ou menor toxicidade.

19. SANÇÕES APLICÁVEIS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EBSEERH, a adjudicatária que:

- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas neste Termo de Referência;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à EBSEERH, previstos na Lei nº 12.846/2013;
- 19.1.5. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato ou Termo Cessão de Comodato.

19.2. A adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 19.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 19.2.2. Multa moratória de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificável sobre o valor da parcela inadimplida, **descontada no momento do pagamento da Nota Fiscal**; até o limite de 30 (trinta) dias, quando será considerada inadimplente;
- 19.2.3. Multa compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total do objeto;
- 19.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 19.2.5. suspensão temporária de participação em contratação e impedimento de contratar com a EBSEERH, por prazo não superior a dois anos.

19.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as previstas nos itens 20.2.2, 20.2.3 e 20.2.4.

19.4. Poderá ser emitida GRU - Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela CONTRATADA.

19.5. A sanção prevista no subitem 16.2.5 poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- 19.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- 19.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a EBSEERH em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o devido processo legal ao proponente, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, na Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSEERH, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em favor da EBSEERH, deduzidos da garantia ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

19.9. 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, for identificada a prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, será aberto processo relacionado para levantamento preliminar dos indícios vislumbrados, com elaboração de relatório circunstanciado acerca do tema e posterior remessa à Corregedoria-Geral para tratamento nos termos do Decreto Regulamentador nº 8.420/2015, da Instrução Normativa CGU nº 13/2019 ou de normativa própria da Ebserh sobre o tema.

19.10.1. A apuração envolverá a análise conjunta das infrações administrativas previstas no item 16.1 e na Lei nº 12.846/2013, sendo possível a aplicação das penalidades previstas em ambos os instrumentos.

19.11. 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.

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

19.13. A EBSERH informará 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, e também serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. Acerca do critério de aceitabilidade de preços, serão aceitos apenas os preços das propostas que se mostrarem iguais ou inferiores ao valor global da contratação, conforme o disposto no art. 54 da Lei 13.303 de 2016 e no artigo 3º do Decreto nº 7.983 de 2013.

20.1.1. Conforme o art. 56 da Lei 13.303 de 2016 serão desclassificadas as propostas que:

20.1.1.1. Contenham vícios insanáveis;

20.1.1.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

20.1.1.3. 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.

20.1.2. 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 13.303 de 2016:

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

20.1.2.2. Valor orçado pela Administração.

20.1.3. Nos casos em que seja constatada a inexequibilidade 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:

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

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

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

20.1.3.4. Detalhamento justificado do cálculo da taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) utilizada na proposta;

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

20.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em edital.

20.3. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos em edital.

20.4. As proponentes devem encaminhar os documentos comprobatórios de habilitação e aceitação da proposta. Devem ser entregues com sumário, ordenados e paginados. Além disso, a proposta de preços deve seguir o modelo indicado no edital.

20.5. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela CONTRATADA serão:

20.5.1. Da habilitação técnico-profissional:

20.5.1.1. Nos termos do art. 58, inciso II da Lei 13.303 de 2016, a comprovação de capacidade técnico-profissional será restrita às parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes.

20.5.1.2. No caso desta contratação, a exigência de quantidades mínimas de acervo de qualificação técnico-profissional para a parcela de maior relevância se faz indispensável, pois se trata de uma contratação de natureza predominantemente intelectual e voltada para a elaboração de documentos técnicos de engenharia para projetar futuras reformas de reestruturação no HUAP/UFF. O complexo edificado do HUAP possuem especificidades no que diz respeito à idade da estrutura e ao uso. Necessita, assim, da atuação de profissionais que detenham capacidade técnica e experiência para atuação, sob risco de existirem grandes dificuldades ou até inviabilidade de cumprimento de prazos da OS durante a contratação no caso de insuficiência técnica por parte de profissionais da CONTRATADA.

20.5.1.3. O proponente deverá apresentar a seguinte qualificação técnico-profissional:

20.5.1.3.1. 1 (uma) ou mais Certidões de Acervo Técnico (CAT) que correspondam a, no mínimo, 50% da área de estudo e análise (1.095,00m²) em projeto de reforço estrutural. Deverão ser anexadas a estas certidões as suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), bem como as planilhas que apresentem as descrições de serviços e quantidades que sejam compatíveis em características, quantidades e prazos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da contratação. Estas planilhas devem ser fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada e assinada por representante legal, em nome do referido profissional, além de devidamente registradas nas entidades profissionais competentes.

20.5.1.3.2. Considera-se o projeto de reforço estrutural como de maior relevância pois implica na necessária análise da

estrutura existente, diferenciando-se, por isso de um projeto de estrutural para novas edificações.

20.5.1.4. Comprovação do proponente de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentores de atestados de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância da contratação;

20.5.1.4.1. A proponente poderá comprovar o vínculo dos profissionais detentores de acervo técnico para qualificação técnico-profissional por meio de apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS), fichas de registro de empregado que comprovem a condição de que pertencem ao quadro da CONTRATADA, contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, **declaração de contratação futura do profissional**, com anuência deste, ou por meio de contrato de prestação de serviços sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

20.5.1.5. Será aceito o somatório de atestados para fins de habilitação.

20.5.1.6. Para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão obrigatoriamente participar do desenvolvimento do objeto da contratação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

20.5.2. A documentação relativa à habilitação técnico-operacional limitar-se-á a:

20.5.2.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

20.5.2.2. Comprovação de aptidão para desempenho das atividades técnicas objeto deste contrato a partir de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que fique comprovado a prestação dos serviços de complexidade similar ou superior ao objeto desta contratação, respeitando as seguintes condições:

20.5.2.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.5.2.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

20.5.2.2.3. Poderá ser admitida para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

20.5.2.2.4. O proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

20.5.2.3. Declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto desta contratação.

20.5.2.4. Comprovar que possui como equipe técnica mínima para desempenho das atividades técnicas: **Engenheiro civil**.

20.5.2.4.1. O proponente deverá realizar a comprovação do vínculo profissional de cada membro da equipe técnica para fins de habilitação, podendo esta comprovação ser feita por meio de apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS), ou fichas de registro de empregado que comprovem a condição de que pertencem ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou de declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

20.5.2.4.2. O mesmo profissional pode acumular mais de uma área de atuação, desde que comprove a atuação por Certidão de Acervo Técnico (CAT).

21. DA PROPOSTA DE PREÇO

21.1. Na proposta de preços deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto desta contratação bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxa de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) proposta, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, e quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Também os ensaios, inspeções, levantamentos, laudos, testes que se fizerem necessários para a posterior elaboração dos produtos desta contratação deverão estar inclusos no custo unitário de cada item da proposta apresentada pelo proponente.

21.2. Deverão ser apresentados valores por etapa, conforme Quadro 1, e ao final o valor total, conforme o modelo de proposta do Anexo H.

21.3. As taxas específicas de aprovação de projetos em órgãos públicos, se aplicável, serão de ônus da CONTRATADA, bem como as taxas de cadastro de profissionais para elaboração dos projetos.

21.4. O prazo de validade da proposta deverá ser igual a 90 (noventa) dias corridos a partir da data da sua apresentação.

22. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

22.1. 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.

22.2. 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.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

23.1. As estimativas de preços foram realizadas de acordo com a Norma Operacional 02/2019 - Ebserh, bem como conforme disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, descritas nos documentos restritos do processo SEI Nº 23818.008036/2025-99 a fim de garantir o sigilo preconizado no RLCE e art. 34 da Lei 13.303/2016.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

24.2. As condições estabelecidas neste Termo de Referência farão parte do contrato de prestação de serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

25. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelos membros signatários, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração.

Equipe de Planejamento da Contratação

ELABORADO POR:

(assinado eletronicamente)

Cristiane Vieira Cabreira Brum
Arquiteta e urbanista/HUAP/UFF/Filial EBSEH

(assinado eletronicamente)

Caio Augusto de Souza
Engenheiro Civil/HUAP/UFF/Filial EBSEH

APROVADO POR:

(assinado eletronicamente)

Juliana Costa
Chefe do Setor de Infraestrutura Física do HUAP/UFF



de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Monica Rosa De Freitas Felix, Chefe de Divisão**, em 09/10/2025, às 09:53, 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 **Caio Augusto De Souza, Engenheiro(a) Civil**, em 09/10/2025, às 10:08, 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 **54117961** e o código CRC **CF66840B**.

Referência: Processo nº 23818.008486/2025-81 SEI nº 54117961