ANEXO 06 - CADERNO DE GESTÃO, CONTROLE E EXECUÇÃO EM AMBIENTE HOSPITALAR

Ordens, RDO, RFI, RNC, medições, cronograma, SST, infecção, contingências e liberação de áreas

Processo SEI nº 23521.011790/2026-12

PARTE A - GESTÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

1. Governança operacional

A gestão utilizará fluxo documental único, com rastreabilidade de decisões e prioridade à segurança e à continuidade assistencial, por meio de OS, RDO, controle de cronograma, relatórios, não conformidades, medições e registros de recebimento. O acompanhamento deverá evidenciar previsto x realizado, caminho crítico, desvios e ações de recuperação.

O prazo de execução é de 10 (dez) meses (300 dias), contado do marco definido no Termo de Referência/Ordem de Início. O cronograma-base deverá abranger os dez meses, identificar caminho crítico e ser atualizado mensalmente com previsto x realizado e plano de recuperação quando houver desvio.

No prazo estabelecido para o Plano de Trabalho, a contratada deverá apresentar proposta de Eventograma de Medição detalhado, desdobrando os macroeventos E01-E10 em microeventos objetivos e verificáveis, vinculados aos itens e subitens do orçamento contratado. O documento somente será utilizado para medição após análise e aprovação da HU Brasil.

Os formulários de levantamento, RFI, divergência e controle de mudança não constituem instrumento de pleito econômico-financeiro e não deverão conter campo econômico-financeiro, de preço ou de valor. Eventual questão econômico-financeira será tratada exclusivamente pelo procedimento contratual próprio, quando cabível.

2. Fluxos mínimos

Fluxo	Emissor	Prazo/gatilho	Saída/decisão
Ordem de Início	HU Brasil	Após condições precedentes	Início contratual/linha de base
Liberação de frente	Contratada → fiscalização	Antes de cada intervenção	Frente autorizada com condicionantes
RFI	Contratada/fiscalização	Ao identificar dúvida/divergência	Resposta formal sem alteração tácita do escopo
Submittal	Contratada	Antes de aquisição/instalação quando exigido	Aprovado/ressalvas/rejeitado
RNC	Fiscalização/contratada	Ao detectar não conformidade	Correção, prazo, causa e encerramento
Mudança	Parte interessada	Antes de executar solução diferente	Análise técnica, risco, prazo e autorização
Notificação de risco	Contratada/HU Brasil	Quando gatilho de risco ocorrer	Registro e tratamento conforme a Seção 27 do Termo de Referência
Desligamento	Contratada	Antecedência definida por criticidade	Janela, contingência, retorno e responsáveis
Medição	Contratada	Ciclo previsto no TR	Boletim aceito com evidências
Relatório mensal	Contratada	Mensal	Status, previsto x realizado, riscos, RNC e plano de ação

3. Apêndice A - Ordem de Início / Reunião de Partida

Campo	Registro
Contrato/OS	[PREENCHER]
Contratada/consórcio	[PREENCHER]

Campo	Registro
Objeto	[PREENCHER]
Data-base	[PREENCHER]
Data de início	[PREENCHER]
Prazo	10 (dez) meses / 300 dias
Preposto	[PREENCHER]
Coordenador técnico	[PREENCHER]
Fiscalização	[PREENCHER]
Condições precedentes	[PREENCHER]
Documentos pendentes	[PREENCHER]
Riscos prioritários	[PREENCHER]
Cronograma-base	[PREENCHER]
Próxima reunião	[PREENCHER]

4. Apêndice B - Liberação de Frente

Campo	Registro
Frente/edificação/setor	Identificar pela denominação do Anexo 01, pavimento documentado e setor/local específico
Projeto IFC/revisão	[PREENCHER]
PSCIP/aprovação aplicável	[PREENCHER]
RFI/RNC pendentes	[PREENCHER]
Plano de contingência	[PREENCHER]
Plano de controle de infecção	[PREENCHER]
APR/PT/PET aplicável	[PREENCHER]
Janela de intervenção	[PREENCHER]
Sistemas afetados	[PREENCHER]
Materiais/submittals aprovados	[PREENCHER]
Condição de liberação	[PREENCHER]
Data/assinaturas	[PREENCHER]

5. Apêndice C - RDO / Diário de Obra

Campo	Conteúdo mínimo
Identificação	Data, turno, frente, clima quando relevante, responsáveis.
Mão de obra/equipamentos	Efetivo por função, equipamentos relevantes, subcontratadas.
Serviços	Atividades realizadas, quantidades/entregas e macroevento associado; após aprovação do Eventograma, indicar também o microevento correspondente.
Materiais	Recebimentos, inspeções, lotes e rejeições.
Segurança/infecção	APR/PT, inspeções, barreiras, incidentes e liberações.
Interferências	RFIs, desligamentos, eventos de risco, impedimentos e tempos de espera.
Qualidade	Ensaios, testes, RNC, inspeções e liberações.
Registro visual	Fotos identificadas por local/atividade.

Campo	Conteúdo mínimo
Cronograma	Atividade crítica, desvio e ação de recuperação.
Assinaturas	Preposto/responsável e fiscalização conforme fluxo.

6. Apêndice D - RFI

Campo	Registro
RFI nº/data	[PREENCHER]
Assunto	[PREENCHER]
Documento/revisão	[PREENCHER]
Descrição objetiva	[PREENCHER]
Evidência	[PREENCHER]
Repercussão técnica/operacional	[PREENCHER]
Risco relacionado	[PREENCHER]
Alternativas da contratada	[PREENCHER]
Resposta/decisão	[PREENCHER]
Responsável/prazo	[PREENCHER]
Necessita mudança formal?	[PREENCHER]

7. Apêndice E - Submittal / aprovação de material ou equipamento

Campo	Registro
Submittal nº	[PREENCHER]
Item orçamento/evento	[PREENCHER]
Fabricante/modelo	[PREENCHER]
Ficha técnica/certificação	[PREENCHER]
Projeto/especificação de referência	[PREENCHER]
Amostra/mockup quando aplicável	[PREENCHER]
Compatibilidade/manutenção	[PREENCHER]
Status: aprovado/ressalva/rejeitado	[PREENCHER]
Comentários	[PREENCHER]
Data/responsáveis	[PREENCHER]

8. Apêndice F - Relatório de Não Conformidade - RNC

Campo	Registro
RNC nº/data	[PREENCHER]
Local	[PREENCHER]
Requisito violado	[PREENCHER]
Descrição/evidência	[PREENCHER]
Criticidade	[PREENCHER]
Ação imediata	[PREENCHER]
Análise de causa	[PREENCHER]
Correção proposta	[PREENCHER]
Prazo	[PREENCHER]
Verificação de eficácia	[PREENCHER]

Campo	Registro
Encerramento/data	[PREENCHER]
Tratamento em medição/sanção, quando aplicável	[PREENCHER]

9. Apêndice G - Solicitação/Controle de Mudança

Campo	Registro
Mudança nº	[PREENCHER]
Origem	[PREENCHER]
Descrição e motivo	[PREENCHER]
Documento afetado	[PREENCHER]
Risco/segurança	[PREENCHER]
Repercussão técnica/operacional	[PREENCHER]
Alteração de solução/quantidade	[PREENCHER]
Repercussão no prazo	[PREENCHER]
Aprovação CBMMG?	[PREENCHER]
Matriz de riscos	[PREENCHER]
Decisão	[PREENCHER]
Revisões geradas	[PREENCHER]

10. Apêndice H - Solicitação de desligamento/intervenção crítica

Campo	Registro
Sistema	[PREENCHER]
Setores afetados	[PREENCHER]
Data/horário/duração	[PREENCHER]
Motivo/serviço	[PREENCHER]
Pré-condições	[PREENCHER]
Contingência	[PREENCHER]
Comunicação	[PREENCHER]
Responsáveis por manobra	[PREENCHER]
Critério de abortar	[PREENCHER]
Plano de retorno	[PREENCHER]
Teste pós-retorno	[PREENCHER]
Autorizações	[PREENCHER]

11. Apêndice I - Relatório mensal e controle de cronograma

- Resumo executivo, contratos/OS, marcos concluídos e próximos marcos.
- Curva previsto x realizado, caminho crítico, principais desvios e tendência de conclusão.
- Plano de recuperação quando houver desvio; responsáveis, recursos e datas.
- Medição do período, saldo, projeção de desembolso e conciliação com Anexo 03.
- A Administração da Obra será medida proporcionalmente ao avanço físico-financeiro dos microeventos executivos efetivamente aceitos, conforme o Eventograma de Medição aprovado e o Anexo 03, observada a mobilização real da equipe e vedado o pagamento meramente pelo decurso do prazo.
- Riscos materializados, RFIs, mudanças, RNC, SST, infecção, testes e pendências de órgãos externos.
- Relatório fotográfico padronizado antes/durante/depois e por edificação.

12. Apêndice J - Boletim de Medição

Macroevento	Código do microevento	Descrição objetiva / item-subitem	Valor total / mês previsto	Resultado executado no período	Critério e evidência de aceite	Valor aceito / acumulado / saldo	Situação / observações / RNC

Documentos mínimos da medição: boletim, memória de cálculo, RDOs, relatório fotográfico, ensaios/testes aplicáveis, lista de RNC e status, cronograma atualizado, previsto x realizado, evidências dos critérios de aceite e documentação administrativa exigível.

O Boletim de Medição deverá identificar, para cada parcela medida: macroevento de origem; código e descrição objetiva do microevento; item ou subitem orçamentário vinculado; valor total; mês previsto; resultado executado no período; critério de aceite; evidência apresentada; valor aceito no período; valor acumulado; saldo; situação; e observações técnicas. Os formulários de medição destinam-se exclusivamente à verificação e ao registro dos resultados aceitos; eventual questão econômico-financeira observará procedimento contratual próprio.

PARTE B - REQUISITOS PARA EXECUÇÃO EM AMBIENTE HOSPITALAR

1. Princípios

- O hospital permanecerá em funcionamento. A proteção de pacientes, acompanhantes, trabalhadores, equipes assistenciais, patrimônio e sistemas essenciais prevalece sobre a conveniência executiva.
- Toda frente dependerá de liberação formal, projeto/revisão autorizada, avaliação de risco e controles de infecção/SST proporcionais à atividade.
- Para isolamento, rotas, contingência, integração com a USOST e controle de infecção deverão ser utilizados os documentos e programas vigentes e aplicáveis, inclusive PGR/GRO, PCMSO, APR/PT/PET e demais exigências de SST conforme a atividade.

2. Documentação de SST antes do início e durante a execução

Documento/controle	Quando	Critério
PGR/GRO específico das atividades e frentes	Antes do início e sempre que houver mudança relevante	Compatível com riscos e NRs vigentes; inclui subcontratadas.
PCMSO e ASOs	Antes do acesso e durante vigência	Aptidão compatível; não fornecer dados clínicos além do necessário.
ART/RRT/TRT e registros profissionais	Antes da atividade técnica	Compatíveis com atribuições.
APR	Antes de atividade/frente	Riscos, controles, responsáveis e condição de parada.
PT/PET	Trabalho a quente, altura, eletricidade, espaço confinado e outros conforme norma	Validade restrita à condição/frente/turno aplicável.

Documento/controle	Quando	Critério
Treinamentos NR	Antes da atividade	Certificados válidos e função compatível.
Relação de trabalhadores autorizados	Antes do acesso e atualizada quando houver alteração.	Limitada aos dados mínimos necessários à identificação, função, empresa, capacitações e autorização de acesso.
EPI/EPC	Antes e durante	CA válido quando aplicável, inspeção e registro de entrega.
Plano de emergência da obra	Antes da mobilização	Integração com plano institucional e rotas de emergência.

3. Controle de infecção em obras e reformas

Controle	Requisito mínimo	Evidência
Classificação de risco	Avaliar tipo de obra, área assistencial adjacente e suscetibilidade de pacientes antes de cada frente.	Formulário de avaliação aprovado/registrado.
Barreiras	Íntegras, vedadas, laváveis e sinalizadas; antecâmara quando indicada.	Checklist diário/fotos.
Poeira/partículas	Métodos úmidos, aspiração industrial, contenção e pressão diferenciada/HEPA quando tecnicamente indicada.	Registro de inspeção/monitoramento.
Dutos/grelhas/sistemas	Vedar/proteger entradas/saídas de ar, equipamentos e instalações vulneráveis.	Checklist pré-serviço.
Rotas	Materiais, trabalhadores e resíduos em rotas/horários autorizados.	Mapa de rotas e RDO.
Limpeza	Limpeza contínua e terminal; ferramentas/carrinhos limpos antes de sair da área.	Checklist/liberação.
Rompimento de barreira	Paralisação, contenção, comunicação, limpeza e revalidação.	Registro de incidente e ação corretiva.
Retirada de barreira	Somente após limpeza terminal, correção de RNC e autorização.	Termo de liberação.

4. Checklist de auditoria de infecção - modelo

Item	Conforme?	Evidência/observação	Ação/prazo
Barreiras íntegras e juntas vedadas			
Acesso controlado e portas fechadas			
Poeira/entulho contidos			
Rotas e elevadores respeitados			
Dutos/grelhas/equipamentos protegidos			
Limpeza da frente e antecâmara			
Resíduos acondicionados e transportados corretamente			
Ferramentas/carrinhos higienizados na saída			
Sem umidade/vazamento/contaminação			

Item	Conforme?	Evidência/observação	Ação/prazo
RNC anteriores tratadas			

5. Sistemas essenciais e desligamentos

Para planejamento de frentes, desligamentos, contingências e restabelecimento, deverá ser respeitada a setorização hidráulica documentada no PSCIP. Qualquer intervenção deverá identificar previamente os edifícios afetados e manter proteção provisória compatível com o risco.

Sistema	Edificações atendidas	Regra operacional	Referência técnica
1	Hospital de Clínicas + Santa Casa + Auditórios/Anfiteatro	Planejar intervenções de modo a preservar a disponibilidade do sistema e das rotas atendidas.	PSCIP, projetos aprovados e as built.
2	Ambulatório Maria da Glória + Hemocentro	Coordenar intervenções entre edificações que compartilham o sistema.	PSCIP, projetos aprovados e as built.
3	Hospital da Mulher	Programar intervenções conforme risco assistencial e continuidade do sistema.	PSCIP, projetos aprovados e as built.
4	Heliponto	Coordenar intervenções com as condições específicas de operação e acesso da edificação.	PSCIP, projetos aprovados e as built.

Sistema	Regra de intervenção	Contingência mínima
Energia normal/emergência	Sem desligamento sem plano e autorização; identificar cargas críticas e retorno.	Geradores/UPS/transferência ou solução aprovada; teste pós-retorno.
Água	Isolar trecho mínimo; confirmar setores críticos.	Reserva/abastecimento alternativo quando necessário.
Gases medicinais	Intervenção somente com área responsável e segurança; bloqueios identificados.	Plano assistencial e fonte alternativa quando aplicável.
Climatização/água gelada	Coordenar com contrato/sistema existente e áreas críticas.	Janela, equipamento temporário quando necessário e monitoramento.
TI/telecom	Coordenar com TI quando houver SDAI em rede/supervisão.	Backup/configuração e retorno validado.
Elevadores/acessos	Não bloquear rotas críticas sem alternativa.	Rota/elevador alternativo autorizado.
Sistema de incêndio existente	Indisponibilidade controlada; minimizar área/tempo indisponível.	Medidas temporárias, vigilância temporária contra incêndio quando necessária, comunicação e restauração imediata.

6. Logística e convivência hospitalar

- Plano de canteiro, armazenamento, içamento, circulação, elevadores, carga/descarga e proteção de superfícies.
- Materiais e ferramentas proibidos em corredores, rotas de fuga e áreas assistenciais não liberadas.
- Ruído, vibração, odor e poeira: planejar horários, técnicas de redução, monitoramento e comunicação.
- Trabalho noturno, fim de semana ou feriado poderá ser exigido quando necessário à continuidade assistencial e quando a restrição for previsível no ambiente hospitalar, conforme TR e planejamento
- Todo trabalhador identificado, uniformizado e com acesso previamente autorizado.

7. Resíduos

A contratada deverá elaborar e executar o gerenciamento de resíduos da obra em conformidade com a legislação ambiental, as regras institucionais e as exigências locais aplicáveis. Os resíduos deverão

ser segregados, acondicionados, transportados em rotas autorizadas e destinados com os comprovantes exigíveis.

8. Liberação de ambiente

Gate	Condição
G1	Serviço concluído e inspeção técnica sem pendência crítica.
G2	RNC e resíduos tratados; limpeza terminal realizada.
G3	Sistemas afetados testados/restabelecidos.
G4	Auditoria de infecção/SST conforme aplicável aprovada.
G5	Fiscalização/área responsável autoriza retirada de barreiras e devolução ao uso.