

PROJETO BÁSICO

REFORMA DE ADEQUAÇÃO PARA SALA EXAMES RADIOLÓGICOS GERAIS UPA24H SAPUCAIA DO SUL

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 1.1 Trata-se de contratação de empresa especializada de engenharia e construção civil para fornecimento de mão de obra e materiais para execução da obra: **reforma de adequação da sala para execução de exames radiológicos gerais na UPA24h de Sapucaia do Sul**, administrada pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas:

ITEM	CÓD. FHGV	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	990100	OBRAS, REPAROS, CONSERVAÇÕES E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	m ²	32,26 m ²

Tabela 1: Discriminação do lote: quantidade e unidade de medida.

- 1.2 O objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum de engenharia, pois os padrões de desempenho e qualidade dos materiais e equipamentos a serem adquiridos e usados em sua execução podem ser objetivamente definidos pelo edital de acordo com as especificações usuais do mercado.
- 1.3 O regime de execução será o de empreitada global.
- 1.4 Os valores previstos – conforme precificação usual de mercado – foram elaborados com base no índice **SINAPI JULHO DE 2024**, de acordo com orçamento em anexo.
- 1.5 O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados da Ordem de início, na forma do Art. 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

2 DA REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

- 2.1 A Visita Técnica se presta a assegurar que o Licitante, através da vistoria, tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à formulação de sua proposta:
- 2.1.1 Quaisquer empresas interessadas em participar da licitação **poderão solicitar Visita Técnica** para vistoriar o local onde o serviço será executado;
- 2.2 A empresa que participar da Visita Técnica poderá esclarecer todas as possíveis dúvidas quanto ao local e condições para realização da obra de reforma;
- 2.3 A comunicação deverá ser feita por meio oficial, sendo que:
- 2.3.1 A licitante deverá emitir a comunicação a partir de um endereço oficial seu, seja físico (sua sede) ou eletrônico (e-mail de contato);
- 2.3.2 A mensagem deverá ser endereçada à FHGV em sua sede na Rua Alegrete, número 145, bairro Dihel, Sapucaia do Sul, RS, ou para o endereço eletrônico **licitacao@fhgv.com.br** com cópia para **engenharia@fhgv.com.br**;



- 2.4 A Visita Técnica pode ser realizada por qualquer pessoa indicada pela possível Licitante, seja um técnico ou outro profissional (desde que capacitado para isto);
- 2.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- 2.6 O período de realização das visitas será agendado durante o cronograma da licitação;
- 2.7 O agendamento da Visita Técnica atenderá aos seguintes requisitos:
 - 2.7.1 As Visitas Técnicas serão acompanhadas por Responsável Técnico da FHGV;
 - 2.7.2 As Visitas Técnicas ocorrerão de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas;
 - 2.7.3 A Visita Técnica será agendada em data tal que sua realização se dê até (e inclusive) 02 (dois) dias úteis antes da data de realização do certame;
 - 2.7.4 A Visita Técnica deverá ser agendada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência de sua realização;
 - 2.7.5 Os horários para Visita Técnica serão programados de modo tal que somente um interessado na Licitação realize a vistoria de cada vez.
- 2.8 Para a vistoria, o representante indicado pela empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua indicação e/ou habilitação para a realização da vistoria.

3 DA JUSTIFICATIVA

- 3.1 A contratação tem como intuito suprir a necessidade de adaptação do espaço construído na UPA Sapucaia do Sul para possibilitar a instalação do novo aparelho de exames de Raios-X, adquirido pela Prefeitura Municipal. É necessário a realização de obras de reforma de natureza de construção civil, de instalações elétricas e de instalações hidrossanitárias.
- 3.2 As adaptações se fazem necessárias para cumprir com as necessidades de proteção radiológica e de fornecimento de sistemas eletrológicos para o novo aparelho, atendendo às especificações do fabricante quanto ao estado em que o ambiente deve ser apresentado para realização por estes da instalação do aparelho.
- 3.3 A Justificativa como identificada no Estudo Técnico Preliminar, adaptada para inserção no presente documento. Verificar anexos para texto na íntegra:

“A UPA24h é um Estabelecimento de Assistência à Saúde (EAS) para emergências de média complexidade, atendendo ambos pacientes provindos de atendimentos do SAMU, quanto os que buscam atendimento por conta própria. O equipamento de raio-X em utilização na UPA 24h de Sapucaia tem apresentado necessidade de manutenções corretivas com crescente frequência e com a carta de obsolescência para o seu modelo emitida pelo fabricante, concluiu-se que seria mais econômico e seguro para os pacientes e para a equipe assistencial optar pela sua substituição.

Uma nova máquina para uso nesta EAS foi adquirida através de **licitação feita pelo município de Sapucaia do Sul**. Tal aquisição visou a modernização do conjunto de maquinário disponível às equipes médica e de enfermagem da UPA, assim melhorando o atendimento à população, promovendo maior segurança, rapidez e eficiência, assim como também promoveu a diminuição de custos com a manutenção do maquinário.

A licitação resultou na aquisição de um aparelho de Raios-X da fabricante Siemens,



modelo Multix B. Como parte do contratado pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul está a instalação, que se fará pela fornecedora Siemens, através de técnicos de sua nomeação, próprios ou de rede credenciada. Coube, assim, à Fundação no seu papel como ente da administração indireta do Município de Sapucaia do Sul encarregada da gestão, entre outros, da infraestrutura da UPA Sapucaia do Sul, providenciar um ambiente para a instalação do equipamento já adquirido. O espaço escolhido foi uma sala próxima da atual, com uma disposição espacial propícia à instalação do aparelho.

Foi enviada documentação técnica sobre o ambiente e suas características para o setor de *site planning* da Siemens, como solicitado por esta, para aprovação do ambiente escolhido. O Setor de Engenharia elaborou projeto arquitetônico de adequação da sala com as características de solicitação da fabricante Siemens. Após o envio deste projeto preliminar, a fabricante elaborou o projeto executivo com as especificações técnicas do aparelho. O projeto de instalação da Siemens continha o posicionamento do aparelho, das esperas de instalações técnicas, suas conexões entre o aparelho Multix-B e quadro de força e áreas de comando, condições de controle de características do ambiente como temperatura, umidade, nível de iluminação variável, entre outros. Elaborou-se no Setor de Engenharia FHGV o projeto elétrico, complementar ao de arquitetura provido anteriormente, para a interligação da rede existente na UPA ao projeto executivo entregue pela equipe de *site planning* da Siemens, para fornecer ao aparelho suas características necessárias a instalação.

O projeto tem o intuito de tornar o espaço existente adequado ao uso da máquina de Raio-X na UPA 24h de Sapucaia do Sul às exigências de instalação da nova máquina adquirida. A fabricante especifica características para a correta operação do modelo do equipamento adquirido pela prefeitura em licitação, entre as quais podemos destacar especificações de infraestrutura física (condições espaciais e proteção radiológica), de sistemas eletrológicos (alimentação elétrica e rede), e de condições termo-higrométricas (temperatura e umidade do ar).

Considerando a situação atual do ambiente que se destinará à realização destes exames, onde se instalará o equipamento, há de se adequar a infraestrutura física do ambiente, a Instalação elétrica e sistema de controle de temperatura e de umidade para atingir as especificações da fabricante. As condições devem ser atingidas para que a máquina possa operar em perfeitas condições, garantindo a segurança para os pacientes, assim como para as equipes assistenciais. Cumprir com as exigências da fabricante também é de suma importância do ponto de vista da administração, visando a habilitação do equipamento para ser coberto por garantia da fabricante e de assistências autorizadas, assim como estendendo a vida útil diminuindo o custo a longo prazo com gastos de manutenções corretivas.”

4 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1 O objeto será executado em consonância com os projetos arquitetônicos, de engenharia e seus complementares, memorial descritivo, planilha orçamentária e suas composições e demais anexos;
- 4.2 As Normas, Manuais, Instruções técnicas, Resoluções, e Especificações vigentes da ABNT e Ministério da Saúde deverão ser obedecidas. Qualquer alteração na sistemática estabelecida, deverá ser verificado a respectiva justificativa com a engenharia da FHGV.
- 4.3 A obra de reforma deverá ser realizada preservando a operação do EAS, dentro dos rigores exigidos para segurança de todos os envolvidos.
- 4.4 A empresa contratada fornecerá todo o material, mão de obra e equipamentos para a execução completa da reforma.
- 4.5 Tratando-se de um ambiente com risco de natureza radiológica, a sala deve ter blindagem adequada, conforme o cálculo de blindagem; foi dimensionada de tal modo a isolar dentro dos padrões legais as emissões de radiação do equipamento de exames adquirido pela

Prefeitura de Sapucaia do Sul.

5 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 5.1 O processo de contratação dos serviços especificados no objetivo será conduzido com base nos princípios constitucionais de igualdade, transparência, moralidade, eficiência, economicidade, livre concorrência e proteção ambiental, além de seguir as disposições legais vigentes.
 - 5.2 Somente pessoas jurídicas que atenderem aos requisitos deste instrumento poderão participar desta licitação.
 - 5.3 Está vedada a participação de empresas: declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público; Sob processo de falência ou recuperação judicial; impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública; Reunidas em consórcio.
 - 5.4 Tipo: Serviço não continuado com fornecimento de mão de obra pela contratada.
 - 5.5 Emitir e entregar à CONTRATANTE ART ou RRT de execução da obra, com todos os dados estando corretos. Entregar em conjunto os seguintes documentos:
 - 5.6 Cópia simples de documento oficial de identidade do profissional emissor da ART ou RRT;
 - 5.7 Comprovante ou certidão atestando que o profissional emissor encontra-se registrado e com situação em dia com as exigências do órgão regulador de sua profissão.
 - 5.8 Não há indicação de produtos ou marcas além do já estabelecido no Memorial Descritivo da obra, onde se descreve as qualidades dos materiais e componentes que se usará, e não indica produto ou marca específica, senão como exemplo de tipo, qualidade, variedade, do item descrito.
 - 5.9 Não há vedação de marcas, modelos ou produtos previstos, além do especificado no Memorial Descritivo.
 - 5.10 Começar a executar os serviços conforme exigências, bem como Decretos regulamentadores e legislação específica atinente ao objeto no prazo máximo de 07 dias ininterruptos contados a partir da emissão da Ordem de início, devendo apresentar ART de execução para início da obra.
- 5.11 DA SUSTENTABILIDADE:**
- 5.11.1 A contratação deverá atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar;
 - 5.11.2 Além dos critérios de sustentabilidade exigidos na legislação vigente quando da contratação, devem ser atendidos qualquer critério, exigência ou requisito inserido na descrição do objeto, sobre a sustentabilidade da solução como um todo;
 - 5.11.3 Damos destaque para os seguintes dispostos, presentes em legislação:
 - 5.11.4 Observância de critérios e procedimentos estabelecidos para gestão de resíduos da construção civil, na forma da Lei nº 12.305/2010;
 - 5.11.5 A Resolução CONAMA nº 307/2002;
 - 5.11.6 IN SLTI/MPOG nº1/2010;
 - 5.11.7 Os resíduos deverão ter seu armazenamento temporário estabelecido de acordo com o Plano de Trabalho.
 - 5.11.8 A destinação final dos resíduos deverá obedecer às normas ambientais vigentes, e a destinação deverá ser registrada e apresentada à fiscalização do contrato.



5.12 DA SUBCONTRATAÇÃO

5.12.1 É vedada a Subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

5.12.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

5.12.3 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições: Contratação de serviço terceirizado especializado para execução de instalações referentes a projetos complementares ao de Arquitetura, como instalações Elétricas, de Ar Condicionado, etc; Serviços de higienização e limpeza geral, permanente e ou final das áreas ocupadas pela Contratada durante a execução da Obra.

5.13 DA VEDAÇÃO DE MARCA

5.13.1 Não há histórico à disposição da área demandante que possibilite a vedação de marcas específicas na execução do serviço.

5.13.2 É descrito no Memorial Descritivo como vedada a utilização na execução do serviço de produtos ou métodos que possam ser descritos da seguinte maneira: É vedada a utilização de métodos de pintura em spray, com ar comprimido ou demais métodos que envolvam a dispersão de partículas na atmosfera, criem aerossóis etc; Pintura de superfícies usando pincéis.

6 DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

6.1 Das condições de entrega: o prazo de entrega da obra é de **30 dias corridos** a contar da ordem de início, em remessa única, conforme cronograma físico-financeiro da obra.

6.2 Caso não seja possível a entrada no prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 DA GARANTIA:

6.3.1 A garantia integral abrangerá o conjunto de todos os materiais, os serviços, os equipamentos, suas partes, suas peças e seus acessórios, a mão de obra, os materiais usados, os acessórios para o ambiente e as demais instalações;

6.3.2 Estão cobertos na garantia dos serviços de engenharia, sem quaisquer ônus à FHGV, os itens descritos abaixo: Serviços de construção civil; Instalações eletrológicas; Instalações hidrossanitárias;

6.3.3 A duração da garantia integral inicia a contar a partir da emissão do Temo de Recebimento Definitivo a ser emitido pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, a partir da entrega da obra.

6.3.4 A Para a garantia integral considera-se: Manutenção Corretiva, qualquer correção de dano ou defeitos detectados no objeto entregue, fora aqueles que caracterizarem como derivados de vandalismo, depredação ou mau uso; Manutenção Preventiva, correção de material, parte, mobiliário, acessório, acabamento ou revestimento, que se detecte que o modo de aplicação ou instalação, mesmo que não defeituoso, possa incorrer em acidentes, ou que, pelas suas características venha a apresentar desgaste elevado se comparado ao mesmo elemento instalado em situação ideal.

6.3.5 Os materiais substituídos no período da garantia deverão ser novos, originais de fábrica e não poderão sofrer modificações ou deformações para se adaptar ao espaço construído ou ao equipamento, sem ônus adicionais à Contratante.

7 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

- 7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação.
- 7.2 A modalidade do procedimento será de _____, sob forma eletrônica.
- 7.3 O critério de julgamento da proposta será _____.
- 7.4 A forma de fornecimento será o regime de empreitada global.
- 7.5 Desta licitação somente poderão participar pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 7.6 A empresa deve atender aos demais dispostos aplicáveis do art. 67 da Lei 14.133/2021, no que couber.

7.7 DAS QUALIFICAÇÕES GERAIS DA LICITANTE:

- 7.7.1 Desta licitação somente poderão participar pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 7.7.2 Está vedada a participação de empresas:
- 7.7.2.1 Declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público;
- 7.7.2.2 Sob processo de falência ou recuperação Judicial;
- 7.7.2.3 Impedidas de licitar ou contratar com a Administração Públicas;
- 7.7.2.4 Enquadradas nas disposições Art. 14º da lei 14.133/2021.
- 7.7.3 A licitante deverá comprovar atuar na área de obra civil e para tanto apresentará uma Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no CREA ou no CAU de sua Unidade Federativa de origem, domicílio ou sede do licitante.
- 7.7.3.1 O visto do CREA/RS e/ou do CAU/RS, para empresas não domiciliadas no Estado será exigido por ocasião da assinatura do Contrato;
- 7.7.4 A licitante deverá comprovar conhecimento do ambiente no qual será feita a obra de reforma;

7.8 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 7.8.1 Documentos a serem apresentados, por enquadramento da natureza do Licitante:
- 7.8.1.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.8.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.8.1.3 **Microempreendedor individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 7.8.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.8.1.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no

Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

7.8.1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8.1.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.8.1.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.8.1.9 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

7.8.1.10 **Produtor rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

7.8.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.9 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

7.9.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.9.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes na esfera administrativa relevante, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.9.6 Prova de regularidade com a Fazenda na esfera administrativa relevante do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.9.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos na esfera administrativa relevante, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da

Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.9.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

7.10 DA INDICAÇÃO DO QUADRO TÉCNICO

7.10.1 A licitante apresentará comprovação de possuir em seu quadro técnico os seguintes profissionais, com a comprovação de estarem legalmente habilitados para atuarem como responsáveis técnicos em suas respectivas áreas:

7.10.1.1 Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista.

7.10.2 A comprovação de vínculo poderá ser realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos, que deverão estar válidos pela duração da licitação:

7.10.2.1 Carteira de Trabalho;

7.10.2.2 Contrato social, no caso de o profissional ser sócio da empresa;

7.10.2.3 Contrato particular de prestação de serviços;

7.10.3 A Comprovação de habilitação dos responsáveis técnicos para atuação em suas respectivas áreas será feita através do fornecimento em conjunto de:

7.10.4 Certidões de registro nos seus respectivos conselhos profissionais válida durante a licitação;

7.10.5 Certidão ou atestado informando sua situação atual para com o respectivo conselho profissional;

7.10.6 Deverá a Licitante anexar declaração, por escrito, contendo a assinatura de cada responsável técnico, autorizando sua inclusão como membro da equipe técnica que participará efetivamente na execução dos trabalhos.

7.11 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:

7.11.1 Para atendimento ao item, a Licitante apresentará documentos que comprovem a experiência referente às seguintes atividades:

7.11.1.1 Experiência de execução de obras.

7.11.2 A comprovação será feita através da apresentação de Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, o(s) qual(is) deverá(ão):

7.11.2.1 Ser emitido em nome da empresa licitante;

7.11.2.2 Ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

7.11.2.3 Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);

7.11.2.4 Localização do serviço (endereço, rodovia, etc) com informações suficientes para perfeita identificação;

7.11.2.5 Ser registrado no CREA ou CAU.

8 DAS OBRIGAÇÕES

8.1 DA CONTRATANTE

8.1.1 Receber provisoriamente o item, contratado no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

- 8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado (5 dias), a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TR e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito (e-mail institucional), sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA através de trabalhador/equipe designada;
- 8.1.5 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.2 DA CONTRATADA

- 8.2.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Cód. de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);
- 8.2.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR, o objeto com avaria ou defeitos;
- 8.2.5 Substituir de forma automática o produto recusado pela CONTRATANTE, que o avaliará segundo as exigências do contrato ou instrumento equivalente e demais condições do processo, ou complementar os quantitativos faltantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação, correndo por sua conta as despesas totais decorrentes da devolução dos itens/lotos recusados;
- 8.2.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.7 Responder aos e-mails de solicitação de gêneros confirmando a ciência sobre os mesmos sob pena das sanções cabíveis nos casos de atraso na entrega com alegação de não recebimento do pedido;

9 DA GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante comunicado formal de tal ocorrência.
- 9.3 As comunicações entre a FHGV e a CONTRATADA **deverão ser formalizadas**

por e-mail institucional.

9.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.5 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

9.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a FHGV;

9.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

9.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

9.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

9.12 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.12.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.12.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.13 DO GESTOR DO CONTRATO:

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

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

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

eventuais;

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

9.16 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

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

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

10 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO

10.1 DA MEDIÇÃO

10.1.1 Somente estarão sujeitos à medição e conseqüente pagamento os serviços constantes na Planilha Orçamentária e que tenham sido executados de acordo com Especificações Técnicas, Projetos, Normas Técnicas, regulamentos das empresas concessionárias e demais disposições legais.

10.1.2 A medição será executada pelos Fiscais técnicos e administrativos do contrato de acordo com as suas atribuições específicas.

10.1.3 A CONTRATADA deverá apresentar proposta de medição para análise da Fiscalização, que poderá realizar a glosa de serviços não aceitos.

10.1.4 Juntamente à proposta de medição a CONTRATADA deverá enviar toda documentação exigida para a fiscalização técnica e administrativa.

10.1.5 A proposta de medição deverá ser elaborada em planilha eletrônica, contendo os elementos constantes na planilha orçamentária e colunas com quantitativos e valores acumulados, acompanhada de memória de cálculo dos serviços prestados (inclusive acumulados) e um quadro resumo dos quantitativos dos serviços.

10.1.6 As medições serão elaboradas através de verificação de conformidade "in loco", ou ainda, de acordo com informações de projetos, quantitativos, orçamentos, desenhos de detalhes ou outros documentos de informação.

10.1.7 Não serão medidos serviços inacabados, com vícios ou notada má execução. Ocorrendo essa hipótese, a Fiscalização excluirá da medição proposta pela CONTRATADA os respectivos serviços, devendo esta corrigir todos os seus defeitos para inclusão em medições futuras.

10.2 DO PAGAMENTO

10.2.1 O pagamento à empresa contratada será efetuado pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas em concordância com estabelecido no cronograma físico-financeiro.

10.2.2 Ocorrerá em até 30 (trinta) dias ininterruptos após a emissão de relatório de medição de cada etapa estabelecida no cronograma físico-financeiro;

- 10.2.3 Mediante a apresentação da Nota Fiscal e avaliação completa e total do objeto por Comissão de Recebimento devidamente designada pela Contratante.
- 10.2.4 A nota fiscal deverá ser emitida com o mesmo CNPJ constante no contrato firmado.
- 10.2.5 O pagamento será efetuado diretamente pelo Setor Financeiro à empresa contratada, através de depósito bancário, creditado na conta-corrente da empresa.
- 10.2.6 É expressamente vedada a realização do pagamento através de cobrança bancária como também a emissão de títulos de crédito, sob pena das sanções previstas neste Edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 10.2.7 Do pagamento realizado serão retidos os valores porventura devidos em razão de multas aplicadas à empresa contratada, mediante processo administrativo, amparado no direito de ampla defesa;
- 10.2.8 Deverá constar nos dados adicionais da nota fiscal, as seguintes informações:
- 10.2.9 Em caso de verbas específicas destinadas a esta aquisição, oriunda de CONVÊNIO OU EMENDA PARLAMENTAR, atentar a definir neste subitem, quais dados (número do convênio, etc.) devem estar obrigatoriamente escrito na observação da Nota Fiscal.

10.3 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE RECEBIMENTO:

- 10.3.1 O processo de recebimento do objeto deste Termo de Referência se dará nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021.
- 10.3.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade penal e civil da CONTRATADA pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites legais e contratuais estabelecidos.
- 10.3.3 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, de acordo com o Projeto Básico, Contrato e demais documentos técnicos fornecidos ou apurados no decorrer da obra, assim como pelos que eventualmente executar em desacordo com esses documentos ou os danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.
- 10.3.4 Os prazos para recebimento são os estabelecidos na seção correspondente neste Termo de Referência, assim como os do Edital;
 - 10.3.4.1 Em caso de discordâncias, se sobressaem os prazos previstos em Edital e no Contrato.
- 10.3.5 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no TR e na proposta. Nesta hipótese, deverá ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 10.3.6 No caso de controvérsia sobre o objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 10.3.7 Durante 05 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, a CONTRATADA responderá por sua qualidade e segurança, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Tribunal.

10.4 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 10.4.1 Se averiguará o fornecimento dos materiais e a execução das estruturas físicas de acordo com as especificações constantes no MEMORIAL DESCRITIVO e neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 10.4.2 Se averiguará a correta instalação dos demais sistemas complementares ao de arquitetura de acordo com especificações constantes no MEMORIAL DESCRITIVO e neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 10.4.3 Se averiguará o fornecimento da documentação adequada de manuais e guias para o equipamento adquirido.
- 10.4.4 Se averiguará o fornecimento do equipamento com registro de propriedade em nome da Fundação de Saúde Sapucaia do Sul.

10.5 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

- 10.5.1 Concluída toda a execução física do objeto, este estará apto a ser recebido provisoriamente:
 - 10.5.1.1 A fiscalização do Contrato deverá recusar o recebimento provisório, enquanto houver pendências ou serviços inacabados.
- 10.5.2 O Fiscal deste Contrato realizará o Recebimento Provisório o qual será formalizado pela emissão de um Termo de Recebimento Provisório.
- 10.5.3 O recebimento será seguido de verificação da adequação da conformidade dos materiais e a execução das estruturas com as exigências contratuais.
- 10.5.4 Os critérios de aceitação são os elaborados em seção específica neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 10.5.5 O Objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato:
 - 10.5.5.1 O prazo para verificação de conformidade, do recebimento do objeto como um todo será de 10 (dez) dias úteis;

10.6 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO:

- 10.6.1 Após a análise pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, se identificado que o material fornecido atende as exigências contratuais, se considerará apto a fazer o recebimento definitivo.
- 10.6.2 A CONTRATADA deverá apresentar para fins do Recebimento Definitivo os seguintes documentos:
 - 10.6.2.1 Comprovação da quitação dos salários dos trabalhadores alocados na obra até a conclusão dos serviços ou no caso de rescisão deste Contrato de trabalho, comprovação do recolhimento das verbas rescisórias;
 - 10.6.2.2 Comprovação do recolhimento de INSS e FGTS referente a folha de pagamento da última medição;
 - 10.6.2.3 Certidão de baixa na ART ou RRT de execução.
- 10.6.3 A CONTRATANTE deverá apresentar para fins do Recebimento Definitivo o termo/relatório afirmando a conferência do objeto recebido e sua devida conformidade com as exigências do Contrato, Termo de Referência e do Memorial Descritivo.
- 10.6.4 O recebimento definitivo será efetuado pelo gestor deste Contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.



10.6.5 O recebimento definitivo ocorrerá após a aceitação do objeto como em conformidade com as exigências, e após o recebimento da nota fiscal pela FHGV.

10.6.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11 DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 São as condições previstas na minuta de edital.

11.2 O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público, apenas e imediatamente, após o julgamento das propostas.

12 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos definidos pelo setor de orçamentação e pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) da FHGV.

13 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

Sapucaia do Sul, 11 de setembro de 2024

Gustavo Varela Matos dos Santos
Arquiteto e Urbanista - CAU A160293-4
Setor de Engenharia
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

Matheus Cunha e Silva
Engenheiro Civil - CREA/RS 233.284
Chefe do Setor de Engenharia
Setor de Engenharia
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas