



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO  
DISTRITO FEDERAL

Gerência de Manutenção e Infraestrutura  
Coordenação de Obras

**ELEMENTO TÉCNICO Nº 2/2019 - IGESDF/DILOG/GEMIN/COOBR**

**Unidade:** Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

**Solicitante:** Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal

**Interessado/Responsável:** Frederico Guilherme Almeida Lara

**E-mail:** frederico.lara@igesdf.org.br

**Contato:** (61) 3550-8900

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto a **contratação de empresas especializadas no ramo de engenharia para execução das obras de construção das sete (07) Unidades de Pronto Atendimento 24H – UPA – PORTE 1, dividido em sete (07) lotes**, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Elemento Técnico, para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

1.2. **Localidades:**

- 1.2.1. Lote 1: Vila São José, Q 37, AE 1, Posto de Saúde, Brazlândia/DF;
- 1.2.2. Lote 2: Paranoá Parque Q ½ Comercial 1 AE 4 EPC, Paranoá/DF;
- 1.2.3. Lote 3: Setor de Indústria QI 7, Área Reservada 2, Gama/DF;
- 1.2.4. Lote 4: Expansão do Setor O, QNO 21, AE D, Ceilândia/DF;
- 1.2.5. Lote 5: Rua 10 Qd 4D Chácara 135, Vicente Pires/DF;
- 1.2.6. Lote 6: QN 31 Conjunto 3 Lote 1, Riacho Fundo II/DF;
- 1.2.7. Lote 7: Setor Habitacional Mestre D'armas, Q 23 MD 2 Lt 1, Planaltina/DF;

1.3. **São partes integrantes deste Elemento Técnico:**

- ENCARTE “A” – DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA
- ENCARTE “B” – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA E INDICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) PELA EXECUÇÃO DO OBJETO DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES; e
- ENCARTE “C” – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- ENCARTE “D” – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- ENCARTE “E” – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
- ENCARTE “F” – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU DE COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488,

DE 2007;

**1.4. Também são partes integrantes deste Elemento Técnico os documentos anexos:**

- PROJETO BÁSICO;
- CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES E ENCARGOS;
- PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS;
- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- COMPOSIÇÃO DO BDI;
- MINUTA DE CONTRATO.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF presta ações e serviços de saúde hospitalar, ressaltando a formação profissional e a educação permanente, bem como a prestação de serviços públicos nas atividades correlatas e inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde.

O Distrito Federal vem reorganizando e reestruturando a gestão da saúde, com vistas a dar maior resolubilidade às ações e serviços de saúde e que permitam a ampliação do acesso da população e a otimização dos recursos existentes com maior eficiência em sua aplicação, estando o IGESDF inserido no conjunto de organismos responsáveis pelo cumprimento das metas estabelecidas nesse campo.

Conforme solicitação da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal:

Atualmente somente as Regiões de Saúde Centro Sul (Núcleo Bandeirante), Oeste (Ceilândia), Sudoeste (Recanto das Emas e Samambaia), Norte (Sobradinho) e Leste (São Sebastião) contam com Unidade de Pronto Atendimento.

Com vista a ampliação do acesso, resolutividade e eficácia do atendimento à população, faz-se necessário a implantação de novas Unidades de Pronto Atendimento – UPAS como reforço as estratégias adotadas para promover maior qualidade de atendimento nos territórios integrados de atenção à saúde e ainda à integração em rede no sentido de contribuir para a qualificação no atendimento às urgências, e organização dos fluxos de atendimento, especialmente em locais de vazios assistenciais.

Na busca por uma maior eficácia na produção de saúde, melhoria na eficiência da gestão do sistema de saúde no espaço regional, e avanço do processo de efetivação do SUS, e ainda considerando a análise da demanda, em especial, o perfil epidemiológico e demográfico, para avaliar a distribuição juntamente com a adequação dos componentes regionais à procura local pelo serviço; solicitamos a implantação de Novas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) de Porte I nas seguintes Regiões:

- \* Paranoá
- \* Ceilândia
- \* Vicente Pires
- \* Brazlândia
- \* Gama
- \* Riacho Fundo 2

Convém ressaltar ainda, a previsão de ação estratégica prevista no PPA 2016-2019 que norteia e dá subsídio a construção de novas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) para auxiliar na reorganização e qualificação dos atendimentos de urgência/emergência, garantindo atenção de complexidade

Intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de emergência hospitalares.

Além da solicitação das 6 (seis) Unidades de Pronto Atendimento mencionadas acima, o Governo do Distrito Federal requisitou a inclusão de uma nova unidade em Planaltina.

Após o estudo apresentado pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, recomendou-se a priorização na implantação das unidades acima citadas, informando ainda que a necessidade de ampliação e o aumento na cobertura em assistência de urgência e emergência estão previstos no Plano Distrital de Saúde - PDS e Plano Plurianual - PPA.

Nesse sentido, essa contratação justifica-se pela essencialidade dessas Unidades na prestação dos serviços assistenciais aos pacientes, pois são considerados Estabelecimentos de Assistência a Saúde estratégicos no suporte às ações de saúde.

### **3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Cabe(m) a(s) empresa(s) contratada(s) a realização da construção das 7 (sete) Unidades de Pronto Atendimento 24h – UPA nas localidades pré-determinadas.

3.2. O serviço a ser contratado compreende a construção das Unidades de Pronto Atendimento, entregando toda a infraestrutura física apta para receber os mobiliários e equipamentos para pleno funcionamento, bem como estacionamento, acesso e entorno da unidade com a implantação finalizada.

3.3. As características dos projetos e serviços a serem executados encontram-se no Caderno de Especificação e Encargo anexo à este elemento técnico.

3.4. Os serviços contratados somente serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS).

3.5. O prazo de execução dos serviços será de oito (08) meses e contado a partir da data da emissão da OS pela CONTRATANTE. Este prazo deverá ser atendido conforme cronograma físico-financeiro em anexo.

3.5.1. O prazo definido está atrelado à complexidade para a execução de um Estabelecimento Assistencial de Saúde e com o regime de chuvas que se prolongará até o mês de maio.

3.6. o cronograma físico-financeiro apresenta os prazos limites para entrega dos produtos das etapas, ficando com a CONTRATADA a responsabilidade de propor redução dos prazos de execução, sem ônus à CONTRATANTE.

3.7. A obra de cada Unidade de Pronto Atendimento 24h, totalizando 7 (sete) unidades em todo o Distrito Federal, deverá começar imediatamente após a liberação da ordem de serviço. Desta forma, todas as sete unidades deverão ser executadas simultaneamente.

3.8. Em casos de atrasos ocasionados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA pode revisar o cronograma definido na reunião de alinhamento, sem ônus para ambas.

3.9. Durante a execução dos trabalhos, a CONTRATANTE providenciará a verificação e análise da conformidade dos serviços, de acordo com os critérios definidos no Elemento Técnico e seus Encartes, podendo solicitar, sem custos adicionais, os esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários após as entregas.

3.10. Para recebimento dos serviços executados, será emitido como instrumento formal para confirmação do término da prestação de serviço o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

3.11. A execução dos serviços deve obedecer a todas as normas técnicas vigentes e exigíveis no que couber aos trabalhos, editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras normas pertinentes regulamentadas por Órgãos Oficiais, como Ministério do Trabalho e Emprego (MTE),

Ministério da Saúde (MS), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), entre outros, visando o desempenho e operacionalidade da Unidade construída.

3.12. Ficará a cargo da empresa vencedora do Ato Convocatório, a responsabilidade pela obtenção do alvará de construção, carta de habite-se e Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Federal do Brasil, referente ao Cadastro Nacional de Obras (CNO) de cada unidade.

#### 4. PROPOSTA COMERCIAL

4.1. A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa por lote, que deverá conter, no mínimo:

- a) nome do representante legal da empresa e dados;
- b) detalhamento do objeto;
- c) valores unitários por lote;
- d) valores totais por lote, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- f) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;
- g) CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail;
- h) garantia do objeto; e

4.1.1. Nos preços já deverão estar consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste Elemento Técnico.

4.1.2. O termo de apresentação de Proposta, pelas Empresas, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo contrato e seus anexos.

I - Concordância integral e sem qualquer restrição, com as condições da referida Seleção de Fornecedores, expressas no Ato, Anexos, Encartes e Aviso de Convocação respectiva;

II - Pleno conhecimento do local onde serão executados os serviços, objeto deste Ato, para o fiel cumprimento das condições de garantia que oferecemos;

III - Responsabilidade de todos os custos relativos à execução do objeto deste Ato, inclusive as obrigações e encargos trabalhistas com o pessoal;

IV - Não transferir e nem negociar os créditos decorrentes do Contrato;

4.1.3. As propostas serão classificadas com o critério de **O MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observadas as condições definidas no presente instrumento.

4.1.4. Considera-se manifestamente inexecutável a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;
- b) Valor orçado pela Administração. Nessa situação, será facultado ao fornecedor o prazo de 1 (um) dia útil para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta.

4.1.5. Também será **desclassificada a proposta** cujo **preço global por lote** e os **custos unitários sejam superiores** ao orçamento de referência discriminados nas planilhas anexas.

#### 5. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

5.1. O Fornecedor deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica, conforme relacionados abaixo:

5.1.1. Referentes às Regularidades Fiscais:

- a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;
- f) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;
- g) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- h) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica.

5.1.2. Referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;
- b) No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;
- c) No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- e) No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- f) No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- h) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

5.1.2.1. Quanto à Representação:

- a) Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;
- b) Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e

c) O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

#### 5.1.3. Referentes à Habilitação Econômica-Financeira:

a) Apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três (03) meses da data de apresentação da proposta. A boa situação financeira da empresa será mensurada por meio de obtenção dos Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) que devem, individualmente, ser maiores que 1 (um), conforme IN nº 05/2017-MPOG, demonstrando em papel timbrado do proponente e assinado por seu representante legal e por seu contador ou técnico contábil, utilizando-se das seguintes fórmulas de cálculos:

Liquidez Corrente:

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Liquidez Geral:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Ativo Não Circulante}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Solvência Geral:

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

b) Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da contratação por lote, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, ou de execução patrimonial, expedida no seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação.

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

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

g) Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) No caso de fornecedor que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

i) Caso o fornecedor detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 5.1.4. Referentes à Habilitação Técnica:

##### 5.1.4.1. **Relativo à capacitação técnica-profissional:**

a) Apresentar o comprovante de registro de pessoa jurídica, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de arquitetura e Urbanismo - CAU, do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para execução do objeto do Ato Convocatório. O certificado deverá estar dentro do prazo de validade. No caso de o fornecedor ter a sua sede em outro Estado e sagrar-se vencedor do Ato Convocatório, deverá providenciar registro ou visto no CREA/DF ou CAU-DF, conforme exigência do respectivo conselho.

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha construído edificação de Estabelecimento Assistencial de Saúde com no mínimo 500 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados) de área construída, contendo estrutura, instalações hidrossanitárias, elétricas e de rede estruturada de dados e voz.

5.1.4.1.1. Para as habilitações técnicas dos itens anteriores não serão aceitos atestados referentes a estacionamento, galpão, depósito, pavilhão, parques, pedágios, silos e armazéns, ou edificações que não tenham similaridade com a tipologia do objeto deste Ato Convocatório.

5.1.4.1.2. Não será aceito atestado de serviços ainda não concluídos, executados parcialmente ou em andamento.

5.1.4.1.3. A comprovação de vínculo profissional com a empresa participante poderá ser feita mediante o preenchimento da declaração de compromisso da contratação do referido profissional. O profissional detentor do acervo estará habilitado a representar somente uma empresa para este Ato Convocatório, e será de cunho obrigatório sua participação como responsável técnico pela parte da obra que lhe couber, admitindo-se a sua substituição desde que justificada e aprovada pela Contratante, respeitada a experiência equivalente ou superior do profissional substituído. No caso de dois ou mais fornecedores indicarem um mesmo profissional para o cumprimento das exigências de habilitação previstas neste elemento técnico, todos serão inabilitadas.

##### 5.1.4.2. **Relativo à capacitação técnica-profissional:**

a) Apresentar o comprovante de registro de pessoa física expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando que todos os profissionais estejam habilitados para execução do objeto. O certificado deverá estar dentro do prazo de validade.

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor do(s) profissional(is) pertencente(s) ao quadro técnico do fornecedor, devidamente registrado(s) no Conselho e acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove(m) elaboração de projetos e a execução de serviços compatíveis com os projetos, em que fique comprovado a prestação dos seguintes serviços:

I - Execução de construção de edificação de Estabelecimento Assistencial de Saúde com, no mínimo, 500m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados);

II - Execução de instalações Elétricas e hidrossanitárias com, no mínimo, 500m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados);

III - Execução de instalações de rede estruturada de dados e voz com, no mínimo, 500m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados);

#### IV - Execução de instalações de Gases Medicinais;

5.1.4.2.1. Cada atestado deve ter o quantitativo mínimo realizado em uma única obra, não sendo aceita a soma de mais de um atestado para compor a área mínima exigida para cada item.

5.1.4.2.2. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica distintos para comprovar itens diferentes.

5.1.4.2.3. Os quantitativos mínimos foram considerados a partir do projeto de referência com layout mínimo para UPA 24H Porte 1, que possui 1.029.75m<sup>2</sup> de área construída.

5.1.4.2.4. Não será aceito atestado de capacidade técnica de prestação de serviço de elaboração de as-builts.

5.1.4.2.5. Não serão aceitos pela Comissão Especial da contratação, “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Elemento Técnico e seus Encartes;

5.1.4.2.6. O fornecedor deverá realizar a comprovação do vínculo profissional de cada membro da equipe técnica apresentado 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 ainda por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

5.1.4.2.7. Os profissionais indicados pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão obrigatoriamente participar da execução das obras objeto da Concorrência, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

5.1.4.3. Apresentar o ENCARTE “A” - DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA, realizada nos lotes destinados à construção das UPAs, que deverá ser realizada, preferencialmente, por intermédio de integrante do quadro de Responsáveis Técnicos da empresa participante, atestando que visitou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos e aceita as condições existentes neste Elemento Técnico.

5.1.4.4. Apresentar declaração de que apresentará o seguro garantia previsto neste Elemento Técnico e na Minuta do Contrato.

5.1.4.5. Apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica com a qualificação de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pela execução das obras desta seleção de fornecedores, conforme exigências técnicas contidas neste elemento e modelo do ENCARTE “B” - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA E INDICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) PELA EXECUÇÃO DO OBJETO DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES.

5.2. A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, o IGESDF poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste elemento técnico.

## 6. DA VISTORIA TÉCNICA

6.1. É facultado e recomendável às empresas participantes realizarem vistoria no local onde serão executados os serviços de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços. Nesta ocasião serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

6.2. A não realização da visita não admitirá ao fornecedor qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigações previstas em quaisquer



documentos integrantes do instrumento convocatório.

6.3. A vistoria deverá ser agendada com, pelo menos, 01 (um) dia de antecedência junto à Divisão de Compras, pelo telefone (61) 3550-8900 (ramal 8848) e deverá ser realizada no horário das 14 às 18 horas, e no máximo até o 2º (segundo) dia útil anterior à data marcada para o início da abertura dos envelopes.

6.4. **Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o fornecedor deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, conforme Modelo constante do Encarte A, deste Elemento Técnico, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.**

6.5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do elemento técnico, estendendo-se até o 2º dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

6.6. Para a vistoria o fornecedor, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

6.7. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Equipe de Compras, por meio do e-mail [compras.servicos@igesdf.org.br](mailto:compras.servicos@igesdf.org.br), antes da data fixada para a sessão pública.

## 7. DAS MEDIÇÕES E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

7.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal conforme Cronograma Físico-Financeiro, anexo à este Elemento Técnico.

7.2. A liberação para emissão da nota fiscal para pagamento será realizada pelo Fiscal Técnico do Contrato, que atestará os serviços após a conferência da medição e dos Relatórios.

7.3. Se após o recebimento for identificada qualquer falha na execução dos serviços, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após a regularização das falhas detectadas.

7.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil, administrativa e criminal pelos prazos legais da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços, durante o período de garantia previsto no item anterior.

7.5. O pagamento será feito conforme etapas concluídas e estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro Executivo a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

## 8. DA GARANTIA

### 8.1. Garantia Contratual:

8.1.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará garantia em favor do CONTRATANTE, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

### 8.2. Garantia da Obra:

8.2.1. A CONTRATADA deverá prestar, além do estabelecido pelo código civil, garantia após entrega definitiva da obra considerando os prazos sugeridos no anexo "D" da NBR 15.575 (ABNT, 2013), apresentando um Manual de Uso, Operação e Manutenção, detalhando o período de garantia de cada sistema, elemento, componente e tipo de instalação de acordo com a edificação.

8.2.1.1. Neste manual deve conter as diretrizes para que seja atingida a Vida Útil de Projeto (VUP), especificando os procedimento e e a periodicidade das manutenções necessárias para preservar a funcionalidade da edificação, prevenindo a perda de desempenho decorrente da degradação dos seus sistemas ao longo do tempo.

8.2.2. Após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras e durante o período de garantia, a CONTRATADA responderá por sua solidez e segurança, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos e imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do CONTRATANTE.

8.2.3. A CONTRATADA deverá corrigir, por sua conta exclusiva, dentro do prazo de garantia oferecido e aceito, disposto neste instrumento, independentemente de prazo diverso previsto na legislação civil, todo e qualquer vício, defeito ou incorreção, seja de fabricação ou de instalação, dos materiais e equipamentos instalados, responsabilizando-se, integralmente, por sua qualidade, solidez e segurança.

8.2.4. As correções abrangem qualquer conserto/substituição de materiais, bem como a mão de obra especializada para sua execução, sem ônus para o CONTRATANTE, exceto se a ocorrência do dano se der por dolo, imperícia ou mau uso por parte de seus servidores ou prepostos, desde que devidamente comprovado.

8.2.5. A CONTRATADA deverá atenderá aos chamados, sem limite quantitativo, durante o período da garantia, arcando com todas as despesas relativas à execução do presente contrato, como impostos, taxas, emolumentos, encargos sociais, seguro, administração dos serviços, mão de obra, ferramentas, recolhimento, entrega e transporte de materiais e pessoas, fornecimento de materiais, peças e equipamentos, dentre outros.

### 8.3. Seguros exigidos para construção:

8.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar apólice de seguro da obra em até 10 dias após a assinatura da ordem de serviço, com no mínimo as seguintes coberturas:

- I - 100% do valor do contrato;
- II - Danos da natureza e demais eventos;
- III - Erro de projeto;
- IV - Responsabilidade Civil e Cruzada;
- V - Responsabilidade Civil Empregador;
- VI - Incêndio por até 30 dias após a entrega da obra.

## 9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência a partir da data de sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto ou limite de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes, mediante Atos aditivos.

9.2. A referida vigência não exonera o fornecedor do cumprimento da garantia mínima do(s) serviços executados contados a partir da data do termo de recebimento definitivo do objeto.

9.3. A empresa vencedora deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do respectivo Contrato e recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento por parte da CONTRATANTE, observando e cumprindo os prazos estabelecidos neste Elemento Técnico e no Contrato.

9.4. Na formação de termos aditivos serão adotados os critérios descritos no Artigo 34 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

9.5. Os aditivos contratuais contarão com orçamentos específicos, que deverão ser aprovados pela FISCALIZAÇÃO do contrato. Os orçamentos serão detalhados em planilhas em que a definição dos custos unitários dos serviços obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Se a alteração contratual contemplar acréscimos ou supressões de serviços constantes do orçamento sintético contratado serão adotados os seus custos unitários vigentes na planilha orçamentária contratada;

II - Se a alteração contratual se referir a serviços que não constam no orçamento sintético contratado, será observado, o critério abaixo, na ordem apresentada a seguir:

- a) Será utilizado como custo de referência o custo unitário constante da tabela do SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil mantido e divulgado pela Caixa Econômica Federal;
- b) Será utilizado como custo de referência o custo unitário constante da tabela do SICRO - Sistema de Custos de Obras Rodoviárias mantido e divulgado pelo DNIT;
- c) Caso não se consiga aplicar um dos critérios acima, o custo referência dos insumos será obtido mediante ampla pesquisa de preços no mercado.

9.6. Na hipótese de celebração de termos aditivos contratuais para a inclusão de **novos serviços**, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada em uma das opções citadas no item 9.5.II, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor global de cada lote estimado pela CONTRATADA e o valor global de cada lote do contrato obtido a partir deste Ato Convocatório, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo fornecedor.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir o objeto deste elemento técnico, dentro do prazo fixado, em conformidade com a proposta apresentada, ficando ao seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento.

10.1.1. Ao emitir a nota fiscal o Fornecedor deverá seguir fielmente a descrição dos serviços;

10.2. Acusar o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento encaminhada por meio do endereço eletrônico correspondente ao seu envio.

10.3. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao IGESDF toda e qualquer alteração.

10.4. Entregar à CONTRATANTE a obra inteiramente concluída e em condições de uso, sem que isso venha eximir a CONTRATADA de eventuais reparos em serviços que estejam em desacordo com a boa técnica e normas construtivas ou, ainda, de substituir quaisquer peças ou equipamentos que apresentarem problemas ao iniciar-se sua utilização.

10.5. Cumprir todas as normas pertinentes à execução e entrega das obras.

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

10.7. Prestar informações, a qualquer tempo, do andamento dos serviços à CONTRATANTE.

10.8. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, os quais deverão ser executados de acordo com as especificações contidas neste Elemento Técnico, no Contrato e seus Encartes.

10.9. Providenciar, às suas custas, a solução definitiva das falhas detectadas mesmo após a entrega final da obra, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA.

10.10. 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.

10.11. Fornecer todas as condições necessárias aos seus empregados para a execução dos serviços; assim como se responsabilizar pelo pagamento de quaisquer ônus decorrentes de despesa ou indenizações demandadas por seus empregados, judicial ou administrativamente.

10.12. 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.

- 10.13. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, com o nível de formação e qualificação exigidas no Ato Convocatório e seus anexos.
- 10.14. Disponibilizar, por ocasião das visitas dos Fiscais de Contrato um veículo para transporte, com ponto de partida do escritório do Núcleo de Obras do IGESDF até o local de construção da Unidade a ser fiscalizada.
- 10.15. Elaborar e aprovar o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS.
- 10.16. Manter durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Elemento técnico e seus Encartes.
- 10.17. A CONTRATADA poderá subcontratar partes do objeto contratual, desde que mantida sua responsabilidade perante o contratante, mediante prévia comunicação do CONTRATANTE, sendo vedada a subcontratação com empresa que tenha participado do procedimento de Seleção de Fornecedores.
- 10.17.1. Critérios para a subcontratação:
- 10.17.1.1. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços até o percentual de 40% do valor global da obra.
- 10.17.1.2. No caso da subcontratação de empresa especializada em climatização, só serão aceitas empresas autorizadas pelo fabricante do equipamento com o objetivo de assegurar a qualidade da instalação e a garantia dada pelo fabricante.
- 10.17.1.3. As solicitações para subcontratações deverão ser submetidas previamente à FISCALIZAÇÃO, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início do serviço a executar. Tal solicitação deverá discriminar o nome da empresa, endereço, CNPJ e os serviços que serão a ela subcontratados.
- 10.17.1.4. Serão exigidas das subcontratadas a qualificação técnica, a habilitação jurídica e a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
- 10.17.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar as contribuições previdenciárias, realizadas pela subcontratada, cadastrada nos respectivos Cadastro Nacional de Obra (CNO) de cada unidade;
- 10.17.1.6. A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com empresas devidamente registradas no CREA ou CAU, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.
- 10.17.1.7. Os serviços passíveis de subcontratação não isentarão a CONTRATADA de sua responsabilidade contratual e legal por eles perante o CONTRATANTE.
- 10.17.1.8. Os serviços subcontratados, caso não satisfaçam os projetos e/ou as especificações, serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua reexecução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade.
- 10.17.1.9. Os serviços a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA, sob a supervisão da FISCALIZAÇÃO, de modo a proporcionar o andamento harmonioso da obra, em seu conjunto, permanecendo sob a inteira responsabilidade da contratada o cumprimento das obrigações contratuais.
- 10.18. Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais.
- 10.19. Emitir as Notas Fiscais/Faturas com o CNPJ da proposta/documentos da habilitação, apresentados na Contratação.
- 10.20. Identificar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, o número do contrato e número da ordem de serviço.
- 10.21. Exonerar 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.
- 10.22. 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.

- 10.23. Realizar as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 10.24. Cumprir o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, Resoluções da ANVISA, Portarias do Ministério da Saúde e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados e aos materiais aplicados na obra.
- 10.25. 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.
- 10.26. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários no sentido de garantir proteção e segurança aos operários, técnicos e demais pessoas envolvidas direta ou indiretamente com a execução da obra, garantindo o USO DE EPI por todos os presentes dentro dos limites da obra, observando sempre as normas da ABNT, MINISTÉRIO DO TRABALHO e demais órgãos competentes.
- 10.27. Garantir a integridade física de propriedades do CONTRATANTE e de terceiros, que de alguma maneira possam ser atingidas em qualquer das etapas da obra.
- 10.28. A coordenação dos trabalhos será executada por profissional habilitado, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) nos termos da Lei n. 6.496 de 1977 e disposto na Resolução n. 1.007, de 05/12/2003, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA).
- 10.29. Respeitar rigorosamente, no que se referem a todos os empregados utilizados nos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalho, segurança, previdência social e acidentes de trabalho, por cujos encargos se responsabilizará.
- 10.30. Fornecer os materiais de boa qualidade, 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.
- 10.31. Agendar e realizar a visita em horários adequados ao funcionamento do setor que sofrerá intervenção e à fiscalização.
- 10.32. A CONTRATADA designará um Coordenador de Obras encarregado da coordenação geral da execução da obra, que terá como função:
- 10.32.1. Apresentar registro profissional no Conselho (CREA ou CAU);
- 10.32.2. Garantir o cumprimento dos prazos estipulados no cronograma estabelecido;
- 10.32.3. Ser responsável por todas as tratativas com os representantes da CONTRATANTE para esclarecimentos de dúvidas, obtenção de informações e definições da obra, cabendo a ele programar e coordenar as reuniões entre os diversos profissionais da equipe;
- 10.32.4. Responder pela CONTRATADA nas entregas das etapas e se responsabilizar pelo desenvolvimento multidisciplinar na obra;
- 10.32.5. Solucionar eventuais ocorrências, mesmo após o recebimento definitivo dos serviços, de problemas na execução da obra.
- 10.33. A CONTRATADA deve ter uma Equipe Técnica e Administrativa, responsável pelos produtos gerados e entregues, conforme planilha orçamentária.
- 10.34. Sobre a substituição de qualquer profissional:
- 10.34.1. Durante a execução do contrato, caso haja necessidade comprovada de substituição de qualquer dos profissionais da equipe técnica e administrativa, 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;

10.34.2. A proposta de substituição de profissional da equipe técnica e administrativa deverá ser feita por escrito e justificada. Deverá ser apresentada a proposta para aprovação do novo profissional, com a comprovação de sua experiência, 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;

10.34.3. 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;

10.34.4. 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.

10.34.5. A CONTRATADA deverá fornecer uma estação de trabalho com os *softwares* utilizados para o desenvolvimento dos trabalhos, para que a CONTRATANTE possa validar os serviços e ao término da execução da obra, a estação de trabalho será devolvida.

10.34.6. Entregar os *as-built* de todas as disciplinas construtivas (arquitetura e complementares) em formato pdf e editável do tipo dwg, gravado em mídia digital.

10.34.7. Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional com conhecimento do software para realizar instruções básicas ao Fiscal do Contrato.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Garantir o contraditório e ampla defesa;

11.2. Exercer a fiscalização sobre os serviços, através do Fiscal Técnico do Contrato, não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços.

11.3. Comunicar à CONTRATADA por escrito, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados.

11.4. Formalizar os comentários, exigências e aprovações da CONTRATANTE em documentos próprios e, quando necessário, em indicações nos documentos fornecidos pela CONTRATADA.

11.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Elemento Técnico e seus anexos.

11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a CONTRATADA executar fora das especificações deste Elemento Técnico e seus Encartes.

11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que não sejam produtos do contrato.

11.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades.

11.9. Habilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA, quando necessário, aos locais de intervenção.

11.10. A Fiscalização deve relatar à CONTRATADA caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais indicando as falhas ou irregularidades constatadas.

11.11. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

11.12. Dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços;

11.13. Indicar o Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo do contrato e Comissão de Obras;

11.14. Indicar os locais onde os serviços serão executados;

- 11.15. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
- 11.16. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no serviço, estipulando prazo para a solução;
- 11.17. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 11.18. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- 11.19. Emitir pareceres e relatórios em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções;
- 11.20. Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela CONTRATADA, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;
- 11.21. Comunicar oficialmente, através do Gestor do Contrato, à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, estipulando prazo para a solução;
- 11.22. Requerer a substituição imediata de funcionário que não atenda aos requisitos mínimos dispostos nesse instrumento ou que julgar inadequado para a execução dos serviços.

## 12. FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A qualquer tempo, a CONTRATANTE pode solicitar reuniões com a CONTRATADA para esclarecimentos de eventuais dúvidas no projeto ou execução, apontamento de possíveis desvios de conduta, de obrigações contratuais infringidas ou negligenciadas e para tratar de qualquer assunto que a primeira considere pertinente.
- 12.2. As reuniões poderão ser marcadas através de mensagem eletrônica endereçada ao contato oficial da CONTRATADA (e-mail) ou por telefone, devendo ser confirmadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do envio da solicitação.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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 pelo fiscal técnico, fiscal administrativo e substitutos.
- 12.5. Considera-se os responsáveis na gestão da execução do contrato:
- 12.6. Gestor do contrato: colaborador do IGESDF para gerir o processo da fiscalização da execução contratual;
- 12.7. Fiscal técnico do contrato: colaborador do IGESDF para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto;
- 12.8. Fiscal administrativo do contrato: colaborador do IGESDF para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos;
- 12.9. Comissão de Obras: comissão multidisciplinar, formalmente designada pela Presidência do Instituto, responsável por apoiar todo o processo de execução das obras.
- 12.10. Cabe ao Gestor do Contrato:
- 12.10.1. Conferir os serviços realizados, e se em desacordo com a especificação do Ato Convocatório, notificar a CONTRATADA.
- 12.10.2. Gerir o processo da execução contratual;

- 12.10.3. Acompanhar o processo de fiscalização;
- 12.10.4. Certificar quanto à comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- 12.10.5. Articular alinhamento dos setores envolvidos para resolução de questões (de pagamento, de renovação, de reajuste, jurídicas, entre outras) sobre o Contrato;
- 12.10.6. Propor soluções para normalização da execução do contrato, em caso de descumprimentos das obrigações e problemas e, se for o caso, aplicar sanções;
- 12.10.7. Gerir as informações sobre execução técnica e administrativa;
- 12.10.8. Delegar e supervisionar as atividades dos Fiscais;
- 12.10.9. Estabelecer prazos e avaliar os prazos solicitados pela CONTRATADA;
- 12.10.10. Controlar e avaliar finanças e Notas Fiscais/Fatura para pagamentos;
- 12.10.11. Propor repactuação de prazos para execução do objeto, caso necessário;
- 12.10.12. Esclarecer, orientar e mediar dúvidas e questões que a CONTRATADA solicitar.
- 12.11. Cabe ao Fiscal Técnico do Contrato:
  - 12.11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato tecnicamente;
  - 12.11.2. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade da execução dos serviços;
  - 12.11.3. Analisar e atestar a realização dos serviços, emitindo Relatório de Fiscalização;
  - 12.11.4. Conferir e atestar a Nota Fiscal;
  - 12.11.5. Devolver a Nota Fiscal à CONTRATADA, quando em não conformidade, para as correções, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes.
  - 12.11.6. Avaliar tecnicamente os serviços realizados, e se em desacordo com a especificação do Ato Convocatório, notificar o Gestor.
- 12.12. Cabe ao Fiscal Administrativo do Contrato:
  - 12.12.1. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
  - 12.12.2. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
  - 12.12.3. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
  - 12.12.4. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
  - 12.12.5. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
  - 12.12.6. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
  - 12.12.7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.
- 12.13. Cabe à Comissão de Obras:
  - 12.13.1. Prestar apoio ao Fiscal Técnico do contrato na coleta e apresentação das informações que subsidiarão a execução e recebimento definitivo das obras.
  - 12.13.2. Atuar, caso necessário, no apoio junto ao Fiscal técnico do contrato para a análise e aprovação dos documentos entregues nas etapas.



**13. PAGAMENTO**

13.1. Os documentos fiscais serão atestados pelo fiscal do contrato do IGESDF após a conclusão do serviço.

13.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço executado.

13.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a partir do Atesto da Nota Fiscal por parte do Núcleo contratante e validações da Superintendência da Unidade, exclusivamente por meio de depósito bancário em conta corrente.

13.3.1. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

13.4. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

a) Nota Fiscal individual por lote;

b) Emissão da Nota Fiscal, na forma abaixo:

- **NOME:** INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - C.N.P.J: 28.481.233/0001-72
- **ENDEREÇO:** SHMS - ÁREA ESPECIAL QUADRA 101 - BLOCO A
- **CEP:** 70.335-900.

c) Na Nota Fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente a unidade referente a prestação dos serviços e os dados bancários da CONTRATADA (nome do Banco, Agência e Conta Corrente), para a realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente.

d) Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas.

e) Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o IGESDF liberará a parte não sujeita a contestação, restando o restante do pagamento até que seja sanado o problema.

f) Deverá conter o número do instrumento contratual de referência.

**14. PENALIDADES**

14.1. A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela CONTRATANTE, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a defesa prévia e ampla defesa.

14.2. Com relação ao cumprimento dos prazos previstos no Cronograma Físico-Financeiro aprovado:

14.2.1. Advertência para primeira ocorrência, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

14.2.2. Em caso de reincidência do **atraso injustificado na execução do objeto**, caracterizado em qualquer medição, pela execução superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor acumulado previsto para etapas ou subetapas do Cronograma Físico-Financeiro Executivo, poderá ser aplicada multa no valor definido na seguinte equação:  $Multa = (2\% \text{ do VPCA}) \times (1 - VMA/VPCA)$ . Em que VMA é o valor total medido para etapas ou subetapas, acumulado até o momento da apuração e VPCA é o valor total previsto para etapas ou subetapas, no Cronograma Físico-Financeiro Executivo para execução, acumulado até o momento da apuração.

14.2.3. No caso de **atraso injustificado na execução do objeto**, caracterizado em qualquer medição, pela execução inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor acumulado previsto para etapas ou

subetapas do Cronograma Físico-Financeiro Executivo, poderá ser aplicada multa no valor definido na seguinte equação:  $Multa = (5\% \text{ do VPCA}) \times (1 - VMA/VPCA)$ . Em que VMA é o valor total medido para etapas ou subetapas, acumulado até o momento da apuração e VPCA é o valor total previsto para etapas ou subetapas, no Cronograma Físico-Financeiro Executivo para execução, acumulado até o momento da apuração.

14.2.4. A aplicação das multas por atraso injustificado será avaliada, em cada medição, dando oportunidade para que a CONTRATADA recupere-se de eventuais retardamentos decorrentes de dificuldades pontuais, ressalvados os atrasos ocorridos no caminho crítico do Cronograma Físico-Financeiro Executivo.

14.2.5. No caso de **atraso injustificado na conclusão do objeto**, será aplicada multa de 0,05% do valor total do contrato por dia de atraso na entrega do objeto, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro Executivo apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, até o limite de 60 (sessenta) dias, a partir de quando será considerada inexecução parcial do objeto.

14.2.6. No caso de **inexecução parcial do objeto**, será aplicada multa de 5% do valor total do contrato. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando o atraso injustificado na conclusão do objeto ultrapassar o prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

14.2.7. No caso de **inexecução total**, será aplicada multa de 10% do valor total do contrato. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 30 (trinta) dias após a data limite de início determinada na ordem de serviço, assim como em caso de impossibilidade de aproveitamento dos elementos construídos.

14.3. Com relação às outras infrações:

14.3.1. Advertência para primeira ocorrência;

14.3.2. Em caso de reincidência, são atribuídos graus, conforme Tabelas 1 e 2:

**Tabela 1 - Grau de gravidade das infrações com o respectivo valor a ser aplicado**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% do valor da ordem de serviço
2	1,0% do valor da ordem de serviço
3	1,5% do valor da ordem de serviço
4	2,0% do valor da ordem de serviço

**Tabela 2 - Infrações**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não cumprir quaisquer dos itens do Ato Convocatório e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	2
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	1
3	Permitir a presença de empregado não uniformizado, mal apresentado; por ocorrência.	1
4	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	3
5	Fornecer informação falsa de serviço ou de substituição de material; por ocorrência.	4
6	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários e deixa de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los; por empregado, por ocorrência.	3
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	2
8	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	2
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	2
10	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	3
11	Recusar-se a cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	4
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	4

13	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência.	4
14	<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>	
15	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo definido pela FISCALIZAÇÃO, por dia de atraso;	1
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	1
17	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
19	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	1
20	Indicar e manter durante a execução do contrato o engenheiro responsável técnico pela obra e o engenheiro de segurança do trabalho (caso seja necessário conforme exigido pela NR 04); por dia.	3
21	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia;	3
22	Prestar esclarecimentos, injustificadamente, solicitados pela CONTRATANTE; por ocorrência.	1
23	Comparecer à reunião em data marcada; por ocorrência.	1

#### 15. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 12/dezembro/2019.

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 1/2019:

**Frederico Guilherme Almeida Lara**

**Coordenador de Obras**

**Mat.: 00004777**

Identificação do Responsável da área técnica:

**Thiago Teixeiras Gomes**

**Gerente de Manutenção e Infraestrutura**

**Mat.: 00000155**

Identificação do Responsável da área Assistencial:

**Nadja Regina Vieira Cavalcante Carvalho**

**Superintendente de Atenção Pré Hospitalar**

**Mat.: 00002019**

Na atribuição de autoridade imediata superior responsável pela Diretoria de Logísticas e Serviços, APROVO e AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em observância ao Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

**Karinne Borges Mesquita**  
**Diretora de Logística e Serviços**  
**Mat.: 00004163**

**ENCARTE "A"**  
**DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA**

\_\_\_\_\_ (nome empresarial da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins, DECLARA, expressamente que tem conhecimento das condições e peculiaridades das áreas, terreno, entorno, infraestrutura, acesso viário, e demais aspectos de implantação, que irão receber as sete (07) Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) no Distrito Federal sob responsabilidade do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal (IGESDF), estando, assim, ciente de todos os detalhes, informações e condições necessárias à correta formulação das propostas, de acordo com o Ato e seus anexos.

[Local], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal – Cargo – RG - CPF

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Técnico - Número no Conselho

**ENCARTE "B"**  
**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA E INDICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) PELA EXECUÇÃO DO OBJETO DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

Por este instrumento, \_\_\_\_\_ (nome empresarial da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede à \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para

fins, **DECLARA**, para fins de atendimento à exigência da Seleção de Fornecedores nº XXXX, que o(s) profissional(is) integrante(s) da Equipe Técnica indicado(s) para este certame possui(em) vínculo com nossa empresa, e que (s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica será(ão) o(s) responsável(is) em todas as fases desta Seleção de Fornecedores até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído(s), salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do IGESDF, apresentando para tal fim, o acervo do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior, bem como as demais comprovações, dos seguintes profissionais:

1. [graduação, Nome, Número no Conselho e Assinatura]
2. [graduação, Nome, Número no Conselho e Assinatura]
3. [graduação, Nome, Número no Conselho e Assinatura]

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

[Local], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Nome do Representante Legal – Cargo – RG - CPF

### **ENCARTE “C”**

#### **TERMO DE RECEBIMENTO DE ETAPA**

Aos XX dias do mês de XXXXXXXXX de XXXX, o Fiscal Técnico e o Gestor do contrato, com participação do Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Coordenador de Projetos e Representante da Contratada, atestam que tendo terminado todos os serviços e obras objeto, vem fazer o recebimento provisório da mesma. Pelo Fiscal Técnico do Contrato foi conferido que todos os serviços e obras do objeto do contrato foram executados e concluídos de acordo com o termos pactuados e com os projetos e especificações respectivos; motivo pelo qual aceita sua entrega provisória, pelo que foi lavrado o presente Termo que, lido perante todos e perante as testemunhas, Srs. \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ é por todos assinado, o qual é documento bastante, a partir de cuja data se inicia a contagem do prazo para regularização das pendências apontadas e posterior recebimento definitivo da obra.

[Local], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Nome

Fiscal Técnico

Função

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

---

Nome

Gestor do Contrato

Função

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

---

Nome do Coordenador de Obras

Nome da Contratada

Função

Registro CREA/CAU

---

Nome da Testemunha

Testemunha

Nº CPF

---

Nome da Testemunha

Testemunha

Nº CPF

**ENCARTE "D"**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX de XXXX, o Fiscal Técnico e o Gestor do contrato, com participação do Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Coordenador de Obras e Representante da Contratada, atestam que tendo cumprido todas as exigências contratuais, bem como procedidos todos os reparos nos defeitos apontados pela Fiscalização, por vícios de construção, vem a fazer o recebimento definitivo do objeto do contrato XXXXXXXXXXXXXXXX. Pelo Fiscal Técnico e o Gestor do contrato foi dito que, falando cada qual por sua vez, que após o exame feito nas obras e serviços objeto do contrato, aceitam a entrega definitiva dos mesmos, pelo que foi lavrado o presente Termo que, lido perante todos e perante as

testemunhas, Srs. \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ é por todos assinado, o qual é documento bastante, a partir de cuja data passa a ser de sua responsabilidade a conservação das obras ora recebidas.

A CONTRATADA responde, a partir desta data e durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, em razão dos materiais e do solo, conforme estabelece o Art. 618 do Código Civil Brasileiro.

[Local], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Nome

Fiscal Técnico

Função

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

---

Nome

Gestor do Contrato

Função

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

---

Nome do Coordenador de Obras

Nome da Contratada

Função

Registro CREA/CAU

---

Nome da Testemunha

Testemunha

Nº CPF

---

Nome da Testemunha

Testemunha

Nº CPF

**ENCARTE “E”****MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada no \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos do direito de participar de Seleção de Fornecedores no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[Local], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal – Cargo – RG - CPF

**ENCARTE “F”****MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007**

SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº XXXX

\_\_\_\_\_ (identificação do fornecedor), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;



gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no presente atconvocatório.

[Local], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Nome do Representante Legal – Cargo – RG - CPF

---



Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO GUILHERME ALMEIDA LARA - Mat.0000477-7, Coordenador(a) de Obras**, em 18/12/2019, às 16:55, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **NADJA REGINA VIEIRA CAVALCANTE CARVALHO - Mat. 00002019, Superintendente**, em 18/12/2019, às 17:31, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO TEIXEIRA GOMES - Matr.0000011-5, Gerente**, em 18/12/2019, às 17:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

---



Documento assinado eletronicamente por **KARINNE BORGES MESQUITA - Matr.0000416-3, Diretor(a)**, em 18/12/2019, às 17:58, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=33044501)  
verificador= **33044501** código CRC= **14B7A005**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

IGESDF - Endereço: SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF  
33151664

---