



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL**  
 Superintendência de Engenharia e Arquitetura  
 Gerência de Projetos

**ELEMENTO TÉCNICO**

Nº 15/2024 - IGESDF/DALOG/SUENG/GEPRO

DADOS GERAIS				
Unidade:	UPA DE CEILÂNDIA I - DF			
Responsável:	Gerência de Projetos (GEPRO)			
Contato:	gepro@igesdf.org.br			
Nome do Projeto:	REF CAIXA D'AGUA E PCI			
Número do Projeto:	2024-016-HUPA			
Controle de Revisões do ET				
Revisão	Documento	Descrição	Data	Responsável
00	Elemento Técnico 11 (doc. SEI nº 136057809)	Emissão inicial	20/02/2024	Frederico Lara Fillipe Guedes Tatiana Tostes
01	Elemento Técnico 15 (doc. SEI nº 144293854)	Revisão dos itens recomendados no Parecer 181 (140964866), emitido pela Coordenação Jurídica de Processos de Compras e revisão geral de demais itens do Elemento Técnico feito pela Gerência de Projetos (GEPRO)	25/06/2024	Tatiana Tostes

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, manutenção execução e instalação, com fornecimento de materiais e mão de obra completa, para o a execução do sistema de prevenção e combate a incêndio da UPA - Ceilândia, para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF.

1.2. Local da obra: UPA - Ceilândia

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. 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.

2.2. A contratação proposta visa atender às demandas essenciais de segurança e operacionalidade na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Ceilândia, considerando o Memorando Nº 44/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GEMIN/NUMUH 135780813 (processo SEI nº 04016-00057922/2023-75), anexado neste processo (doc. SEI nº 135780652), que solicita providências acerca de intervenções nas estruturas metálicas de sustentação do reservatório das Unidades de Pronto Atendimento.

2.3. A contratação proposta visa atender às demandas essenciais de segurança e operacionalidade na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Ceilândia, justificando-se pelas seguintes necessidades prementes:

a) Reforma da Torre de Reservatórios: A atual torre destinada à instalação das caixas d'água e incêndio encontra-se em um estado de deteriorização. A proposta de restauração visa garantir a alimentação predial e a reserva de incêndio de maneira segura e eficaz;

b) Execução de obra de Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio: Reforma nas instalações de combate a incêndio para adequação ao projeto de Proteção Contra Incêndio aprovado pelo CBMDF incluindo a reforma das Rampas conforme as normas de acessibilidades vigentes;

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

**3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Cabe a empresa contratada a prestação dos serviços de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, manutenção execução e instalação, com fornecimento de materiais e mão de obra completa, para o a execução do sistema de prevenção e combate a incêndio, bem como para reforma dos reservatórios da UPA - Ceilândia.

3.2. Os serviços contratados encontram-se nos projetos anexos a este elemento técnico, entregando todos os serviços e materiais para pleno funcionamento.

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

3.4. O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias corridos e contado a partir da data da emissão da OS pela CONTRATANTE.

3.5. O prazo definido está atrelado à complexidade para a execução de atividades inerentes a prestação dos serviços de prestação de serviços, manutenção execução e instalação, com fornecimento de materiais e mão de obra completa, para o a execução do sistema de prevenção e combate a incêndio e reforma dos reservatório de água da UPA - Ceilândia.

3.6. Em casos de atrasos ocasionados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA pode revisar o cronograma definido na reunião de alinhamento, sem ônus para ambas as partes, desde que as partes estejam de acordo quanto a elaboração de novo cronograma mediante comunicação no prazo de até 24 horas do evento e seja relatado o seu impacto, sendo necessário justificativa técnica.

3.7. 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 (Anexos) e seus Encartes, podendo solicitar, sem custos adicionais, os esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários após as entregas.

3.8. Para recebimento dos serviços executados, será emitido como instrumento formal para confirmação do término da prestação de serviço o Termo de Recebimento definitivo (TRD) ou provisório, com prazo de 90 dias para a entrega dos serviços em exigência.

3.9. 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.

#### 4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.1. As especificações dos serviços estão relacionadas no caderno de especificações e encargos/orçamentos estimativos apresentadas no:

- I - PROJETO DE ARQUITETURA (135833805, 135834307)
- II - PROJETO DE ESTRUTURA (135921894)
- III - PROJETO DE FUNDAÇÃO(135922056)
- IV - PROJETO DE INCÊNDIO (135922480, 135922672, 135922979, 135923196, 135923456, 135924078, 135924563)
- V - CADERNO DE ENCARGOS E SERVIÇOS (135925204)
- VI - MANUAL SEAP (135925469)
- VII - ORÇAMENTO (135926827)(135928076)(135927304)
- VIII - BDI (135927725)
- IX - CRONOGRAMA (135927117)
- X - PROPOSTA DE PREÇOS (135929108)
- XI - ENCARTE A (135929564)
- XII - ENCARTE B (135929564)
- XIII - ART (135833181)

#### 5. DAS MEDIÇÕES RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

5.2. A liberação para emissão da nota fiscal para pagamento será realizada pelo Fiscal Técnico do Contrato, definido pela Gerência de Fiscalização e Obras, que atestará os serviços após a conferência da medição e dos Relatórios, de acordo com o cumprimento das etapas do cronograma.

5.3. 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, devendo a CONTRATADA realizar os reparos, correção das falhas e efetiva conclusão do que foi apontado recomeçando sua contagem após a regularização das falhas detectadas.

5.4. 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 de 12 meses.

5.5. O pagamento será feito conforme etapas concluídas e estabelecidas no Cronograma Físico- Financeiro Executivo a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelos fiscais da contratação.

#### 6. DA GARANTIA

6.1. Garantia Contratual:

6.1.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará garantia contratual em favor do CONTRATANTE, equivalente a 3% (três por cento) do valor total da contratação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, com fundamento artigo 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) fiança bancária; ou
- c) seguro garantia.

6.2. Garantia da Obra:

6.2.1. 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).

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. O prazo de garantia da obra será de 12 (doze) meses a partir da entrega definitiva da mesma.

6.3. Seguros exigidos para construção:

6.3.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalizar diariamente a execução da obra, bem como avaliação dos insumos, matérias primas e material utilizado, podendo recusar a utilização de determinado material com manifestação formal acerca da qualidade se duvidosa ou não.

6.3.2. No caso de recusa na utilização de determinado material, insumo ou matéria prima, deve o CONTRATADO providenciar a sua substituição no prazo de 12 horas para aqueles de baixa complexidade e oferta no mercado, e 48 horas para os que apresentem alta complexidade ou alta tecnologia, devendo ser submetido para a análise da fiscalização da obra.

6.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar apólice de seguro da obra em até 5 (cinco) dias corridos 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 - Erros de projeto.

## 7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta de preços deverá conter:

7.2. Razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefones fixo e celular e endereço eletrônico;

7.3. Nome do representante legal e os respectivos dados;

7.4. Especificação clara, completa e detalhada do objeto, bem como a quantidade;

7.5. Declaração de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias;

7.6. Dados bancários informando o nome do banco e o código, o número da agência e o número da conta corrente;

7.7. A proposta comercial deve estar acompanhada da planilha de custos e formação de preços.

## 8. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

8.1. Além dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e de qualificação econômico-financeira definidos pela Gerência de Compras e Contratos em instrução específica, a contratada deve entregar os documentos de habilitação técnica, especificados a seguir.

### 8.2. Relativo à capacitação técnica:

8.2.1. A PROPONENTE deverá comprovar a Capacidade Técnica-operacional, por meio da apresentação de um ou mais atestados, em nome da EMPRESA PROPONENTE, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou serviços com características pertinentes e semelhantes ao objeto deste Elemento Técnico, de acordo com o especificado nas Características da Obra.

8.2.2. 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.

8.2.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica (CAT), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa tenha executado obras de sistema de prevenção e Combate a Incêndio.

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

8.2.5. 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.

### 8.2.6. Relativo à capacitação técnica-profissional:

8.2.6.1. 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.

8.2.6.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica (CAT), 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 do serviço de execução de obra de Sistema de prevenção e Combate a Incêndio em edificação com no mínimo 700 m<sup>2</sup>.

8.2.6.3. Os atestados de Capacidade Técnica-operacional deverão vir acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT) ou anotações/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT), emitidas pelos conselhos de fiscalização profissionais competentes, em

nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados.

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

8.2.6.5. Não será aceito atestado de capacidade técnica de prestação de serviço de elaboração de as- built.

8.2.6.6. 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;

8.2.6.7. 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.

8.2.6.8. 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 profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.

8.3. Apresentar o ENCARTÉ “A” - DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA, realizada no local, 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.

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

8.5. 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 ENCARTÉ “B” - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA (131158745) E INDICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) PELA EXECUÇÃO DO OBJETO DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES.

## 9. DA VISTORIA TÉCNICA

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. A vistoria deverá ser agendada com, pelo menos, 02 (dois) dias de antecedência junto à Divisão de Compras, pelo telefone (61) 3550-8900 (ramal 9225) e pelo email [compras.servicos@igesdf.org.br](mailto:compras.servicos@igesdf.org.br) 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 do certame.

9.4. 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.

9.5. 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 finalização do certame.

9.6. 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.

9.7. Eventuais dúvidas sobre o processo deverão ser encaminhadas à Equipe de Compras, por meio do e-mail [compras.servicos@igesdf.org.br](mailto:compras.servicos@igesdf.org.br)

## 10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. A avaliação das propostas se dará pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidos os requisitos deste Elemento Técnico.

## 11. PRAZOS

11.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando até 120 (cento e vinte) dias após a emissão da ordem de serviço.

11.2. A execução do objeto deverá acontecer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, conforme estabelecido no item 3.4 deste Elemento Técnico.

11.3. O prazo estabelecido para a execução do objeto deve ser contabilizado dentro do prazo estabelecido da vigência contratual.

11.4. A referida vigência não exonera o fornecedor do cumprimento da garantia, contados a partir da data do termo de recebimento definitivo do objeto.

11.5. Obrigatoriamente, a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO deverão realizar reunião, em até 5 (cinco) dias corridos contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, para discussão dos projetos da obra, com a participação dos respectivos autores e/ou analistas dos projetos, definidos pela Gerência de Fiscalização e Obras.

11.5.1. Deverá ser lavrada ata para registro das ocorrências da reunião.

11.5.2. A reunião visa à avaliação conjunta e agilizar as decisões técnicas para definir medidas referentes à execução da obra com a qualidade necessária e no prazo previsto.

11.5.3. Na ocasião da primeira reunião, a CONTRATADA deverá apresentar, às suas expensas, Relatório Técnico minucioso contendo avaliação da documentação técnica disponibilizada por ocasião do certame, bem como o planejamento da obra, discutindo com a

FISCALIZAÇÃO, bem como esclarecendo dúvidas porventura existentes.

11.6. A execução do Contrato deverá ser planejada e controlada através do Cronograma Físico-Financeiro elaborado pela CONTRATADA, a partir do cronograma apresentado por ocasião do certame e ajustado às condições do início da obra, observando os desembolsos máximos por etapa previstos no cronograma físico-financeiro referencial do certame.

11.6.1. Caso seja necessário a apresentação de um novo Cronograma Físico-Financeiro, este deverá ser apresentado à FISCALIZAÇÃO no momento da reunião inicial, no qual a CONTRATANTE deverá observar que os itens relativos à Administração Local da obra deverão ser proporcionais à execução financeira do contrato, em cada uma das etapas previstas.

11.7. 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:

a) 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;

b) 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:

I - Será utilizado tabela SINAPI da Caixa Econômica Federal;

II - Caso não se consiga aplicar um dos critérios acima, o custo referência dos insumos será obtido mediante ampla pesquisa de preços no mercado, com mão de obra da tabela SINAPI;

III - Referência de pesquisa públicas nacionais.

11.8. Havendo necessidade de prorrogação do cronograma de entrega do objeto contratual, por responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, por eventuais atrasos no fornecimento de insumos, matérias primas, equipamentos e outros ainda que de terceiros, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal para a FISCALIZAÇÃO, que deverá proceder conforme o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

11.9. Não se incluem nos casos de extremos e fora do controle da CONTRATADA hipóteses de greves, seja de rodoviários, seus próprios colaboradores ou outros profissionais, sob pena de penalidades a ser aplicada pela FISCALIZAÇÃO conforme o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

## 12. FISCALIZAÇÃO

12.1. Para os fins da fiscalização da contratação, entende-se por:

I - Gestor do contrato: o gerente de contratos, ou colaborador por ele designado, a quem compete administrar e supervisionar o ciclo de vida de todos os documentos relativos ao contrato, avaliando os relatórios emitidos pelo fiscal, quanto à execução contratual.

II - Fiscal do contrato: colaborador responsável pela avaliação da execução do contrato, para assegurar que o objeto contratado está sendo entregue na quantidade, qualidade e tempo devidos.

12.2. A fiscalização e atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) serão realizados pela Gerência de Fiscalização e Obras, conjuntamente com as Unidades solicitantes do(s) serviços(s), caso necessário.

12.3. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais a contratada estará sujeita às penalidades, cuja responsabilidade de acompanhar e fiscalizar são do gestor e do fiscal, nos termos dispostos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, observados ainda as disposições contidas neste Elemento.

12.4. A solicitação de pagamento pelo objeto contratado deverá ser acompanhada por nota fiscal devidamente conferida e atestada pelo fiscal da contratação, respeitando-se o prazo contratual estabelecido para o respectivo pagamento.

## 13. DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DA NOTA FISCAL

13.1. A solicitação de pagamento pelo objeto contratado deverá ser acompanhada por nota fiscal devidamente conferida e atestada pelo fiscal da contratação, respeitando-se o prazo contratual estabelecido para o respectivo pagamento.

a) O fiscal do contrato, ao atestar a nota fiscal, está declarando que o serviço ou material foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade como termo contratual.

13.2. A área financeira deverá estabelecer mecanismos de controle interno que assegurem a checagem dos dados bancários da contratada, do CNPJ conforme consta no instrumento contratual, sem prejuízo de outras diligências para tornar o processo de pagamento seguro e mitigar o risco de fraude.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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.

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

14.3. Acusar (no prazo de até 12 horas) o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento encaminhada por meio do endereço eletrônico correspondente ao seu envio, (providenciando sua efetiva execução no prazo determinado naquele documento).

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

14.5. Entregar à CONTRATANTE a reforma 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.

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

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

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

- 14.9. 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.
- 14.10. Providenciar, às suas custas, a solução definitiva das falhas detectadas mesmo após a entrega final da obra, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. 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.
- 14.14. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, com o nível de formação e qualificação exigidas no Ato Convocatório e seus anexos.
- 14.15. Disponibilizar o acesso ao local, por ocasião das visitas dos Fiscais de Contrato.
- 14.16. Elaborar projeto executivo do canteiro de obras, om os itens previstos na planilha orçamentária, o qual deverá ser submetido à aprovação da FISCALIZAÇÃO ou do órgão competente que couber.
- 14.17. Realizar o pagamento da Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública para implantação do canteiro de obras, se aplicável.
- 14.18. Manter durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Elemento técnico e seus Encartes.
- 14.19. 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.
- 14.20. Fornecer e manter no local dos serviços o Livro de Ordem ou Diário de Obras, a ser preenchido diariamente com as anotações relatadas em epígrafe, obrigatoriamente registradas com cabeçalhos devidamente preenchidos e com folhas numeradas sequencialmente.
- 14.21. Providenciar, às próprias custas, a execução de toda a sinalização, inclusive viária, e isolamento das frentes de serviço visando à segurança dos usuários do local e de transeuntes, de acordo com as normas do DETRAN/DF, ficando responsável por qualquer acidente que porventura venha a ocorrer por falta ou deficiência de sinalização.
- 14.22. Tomar todas as medidas que se fizerem necessárias com vistas à total segurança dos usuários do imóvel, caso a execução da obra ocorra concomitantemente com o funcionamento das atividades do local, construindo tapumes e implantando a sinalização da obra, em conformidade com o Código de Obras e Edificações do DF e Normas de Segurança do Trabalho, nos termos da Seção I, do Capítulo IV da Lei nº 6138/2018 e do Decreto Distrital nº 43056/2022.
- 14.23. Cuidar para que os profissionais das equipes residentes e outros que venham a prestar serviços na obra se apresentem devidamente identificados (crachá da empresa) e uniformizados, devendo fornecer-lhes uniformes completos, dentro dos padrões de eficiência e higiene, bem como equipamentos de proteção individual, em atendimento à NR 06, inclusive calçados apropriados a cada ofício.
- 14.24. Se responsabilizar por:
- 14.24.1. Falta de segurança e perfeição dos serviços realizados e sua conseqüente demolição e reconstrução, quando solicitada pela FISCALIZAÇÃO.
- 14.24.2. Danos causados diretamente ou indiretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que resultante de imperfeições técnicas e vícios redibitórios, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 14.24.3. Infrações ou multas decorrentes da inobservância de quaisquer regulamentos ou legislação ou norma específica vigentes no Distrito Federal, no que se refere aos serviços contratados.
- 14.25. Antes do início das atividades, a CONTRATADA deve apresentar as seguintes documentações:
- 14.25.1. Cópia da Ficha de Registro ou Contrato Individual de Trabalho dos funcionários.
- 14.25.2. Cópia ou Digitalização de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) de todos os colaboradores que prestarão qualquer atividade nas localidades do IGESDF, conforme Norma Regulamentadora nº 7 (ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO NO SESMT DO HOSPITAL DE BASE).
- 14.25.3. Apresentar a Análise Preliminar de Risco (APR) conforme as atividades desenvolvidas em obra.
- 14.25.4. Cópia ou Digitalização das Fichas de Controle de EPIs, conforme Norma Regulamentadora nº 6.
- 14.25.5. Cópia dos Cartões de vacinação atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas - Norma Regulamentadora nº 7:
- I - Hepatite B;
  - II - Febre amarela;
  - III - DT (Antitetânica e Antidiftérica);
  - IV - Tríplice viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba);
  - V - Antigripal (Influenza).
- 14.25.6. Cópia do fluxo de atuação em caso de acidente/incidente e mal súbito, devidamente datado e assinado, conforme NBR 14.280.
- 14.25.7. Cópia do Certificado de curso de segurança em Instalações Serviços em eletricidade, caso a CONTRATADA desenvolva serviços em eletricidade, conforme Norma Regulamentadora nº 10. Caso não tenha contato com eletricidade, está dispensado da apresentação do certificado.

- 14.25.8. Cópia do Certificado de curso de Serviço em Altura, caso a CONTRATADA desenvolva atividades em espaços confinados, conforme Norma Regulamentadora nº 35. Caso não tenha contato com serviços acima de 2 metros de altura, está dispensado da apresentação do certificado.
- 14.25.9. Cópia do Certificado de curso de Espaço confinado para cada colaborador que terá contato com espaço confinado. Caso não tenha contato espaço confinado, está dispensado da apresentação do certificado.
- 14.25.10. Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRSS, conforme Norma Regulamentadora nº 9.
- 14.25.11. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme Norma Regulamentadora nº 7.
- 14.25.12. Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, caso a CONTRATADA realize atividades de Obras ou Reformas, conforme Norma Regulamentadora nº 18.
- 14.25.13. Cópia do Laudo de Insalubridade e Periculosidade, com cópia de Certificado do Responsável Técnico, conforme Normas Regulamentadoras nº 15 e 16.
- 14.25.14. Cópia de Certificado de curso sobre Norma Regulamentadora nº 32;
- 14.25.15. Cópia de Ordem de Serviço conforme Norma Regulamentadora nº 1;
- 14.25.16. Indicação e Treinamento de um representante (designado) da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme Norma Regulamentadora nº 5.
- 14.26. Sobre a substituição de qualquer profissional:
- 14.26.1. 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;
- 14.26.2. 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;
- 14.26.3. 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;
- 14.26.4. 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.
- 14.27. É de inteira, única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o pagamento dos seus colaboradores e prepostos, bem como seus tributos e demais encargos, afastando assim toda e quaisquer responsabilidades seja ela subsidiária ou solidária da CONTRATANTE perante os profissionais da CONTRATADA, especialmente afastando incidências previstas na Súmula 331 do C. TST.
- 14.28. Sobre a subcontratação:
- 14.28.1. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços até o percentual de 40% (quarenta por cento) do valor global da obra.
- 14.28.2. No caso da subcontratação de empresa especializada em exaustão, só serão aceitas empresas autorizadas pelo fabricante do equipamento com o objetivo de assegurar a qualidade da instalação e a garantia dada pelo fabricante.
- 14.28.3. 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.
- 14.28.4. Serão exigidas das subcontratadas a qualificação técnica, a habilitação jurídica e a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
- 14.28.5. A CONTRATADA deverá apresentar as contribuições previdenciárias, realizadas pela subcontratada, cadastrada nos respectivos Cadastro Nacional de Obra (CNO) de cada unidade;
- 14.28.6. 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.
- 14.28.7. Os serviços passíveis de subcontratação não isentarão a CONTRATADA de sua responsabilidade contratual e legal por eles perante o CONTRATANTE.
- 14.28.8. 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.
- 14.28.9. 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.
- 14.28.10. Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais.
- 14.28.11. Emitir as Notas Fiscais/Faturas com o CNPJ da proposta/documentos da habilitação, apresentados na Contratação.
- 14.28.12. Identificar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, o número do contrato e número da ordem de serviço.
- 14.28.13. 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.
- 14.28.14. 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.

- 14.28.15. Realizar as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 14.28.16. 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.
- 14.28.17. 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.
- 14.28.18. 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.
- 14.28.19. Garantir a integridade física de propriedades do CONTRATANTE e de terceiros, que de alguma maneira possam ser atingidas em qualquer das etapas da obra.
- 14.28.20. 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).
- 14.28.21. 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.
- 14.28.22. 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.
- 14.28.23. Agendar e realizar a visita em horários adequados ao funcionamento do setor que sofrerá intervenção ou fiscalização.
- 14.28.24. A CONTRATADA designará um Coordenador de Obras encarregado da coordenação geral da execução da obra, que terá como função:
- 14.28.25. Apresentar registro profissional no Conselho (CREA ou CAU);
- 14.28.26. Garantir o cumprimento dos prazos estipulados no cronograma estabelecido;
- 14.28.27. 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;
- 14.28.28. Responder pela CONTRATADA nas entregas das etapas e se responsabilizar pelo desenvolvimento multidisciplinar na obra;
- 14.28.29. Solucionar eventuais ocorrências, mesmo após o recebimento definitivo dos serviços, de problemas na execução da obra.
- 14.28.30. A CONTRATADA deve ter uma Equipe Técnica e Administrativa, responsável pelos produtos gerados e entregues, conforme planilha orçamentária.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Autorizar o pessoal da Contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança do IGESDF.
- 15.2. Rejeitar no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 15.3. Garantir o contraditório e ampla defesa.
- 15.4. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições estabelecidas deste Elemento Técnico.
- 15.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto.
- 15.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da entrega deste Elemento Técnico, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 15.7. Emitir a Ordem de Serviço/Fornecimento dos serviços contratados.
- 15.8. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Elemento Técnico.

## 16. FISCALIZAÇÃO E ATESTO DA NOTA FISCAL

- 16.1. A fiscalização e atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) serão realizados pela Gerência de Oras e Fiscalização (GEOFI), conjuntamente com as Unidades solicitantes do(s) serviço(s).

## 17. PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será feito conforme etapas concluídas e estabelecidas no Cronograma Físico- Financeiro Executivo a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.
- 17.2. Os documentos fiscais serão atestados pelo fiscal do contrato após o recebimento dos serviços.
- 17.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o objeto da contratação.
- 17.4. O pagamento será realizado de acordo com o cronograma de execução dos serviços em até **30 (trinta) dias corridos**, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela unidade responsável.
- 17.5. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

- a) Nota Fiscal individual;
- b) A empresa deverá emitir uma nota fiscal específica para cada pedido e respectiva entrega efetuada, na forma abaixo:

**NOME: INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL C.N.P.J: 28.481.233/0001-72**

**ENDEREÇO: SMHS - ÁREA ESPECIAL QUADRA 101 - BLOCO A CEP: 70.335-900.**

- 17.6. Na nota fiscal ou fatura deverá constar **obrigatoriamente** a unidade referente da execução da reforma, o número do contrato, o nome da instituição bancária, o número da Agência e da Conta Corrente da CONTRATADA, para realização do pagamento obrigatoriamente por meio de depósito/transferência bancária, a critério do CONTRATANTE.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. Havendo necessidade de providências complementares a serem realizadas por parte do Fornecedor, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas e não será devida atualização financeira.
- 17.10. O atraso do pagamento, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, após o determinado no Item 17.04, não implica no direito da suspensão da empresa CONTRATADA ao cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação.
- 17.11. Os pagamentos ficam condicionados à manifestação de conformidade pelo Fiscal do contrato, observando as regularidades exigidas no instrumento convocatório original.
- 17.12. Os pagamentos referentes aos bens demandados com cotação em US\$ (dólar americano), comprometem-se as partes que o valor a ser pago é a cotação do dia da solicitação, independente da data de entrega e sua variação cambial

18. **LOCAL E DATA**



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA TOSTES DE OLIVEIRA - Matr.0001696-3, Gerente-Corporativo(a)**, em 25/06/2024, às 10:57, 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= **144293854** código CRC= **1632CAF2**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF