



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

**ELEMENTO TÉCNICO**

Nº 33/2024 - IGESDF/DALOG/SUENG/GEPRO

DADOS GERAIS	
<b>Unidade:</b>	<b>Unidades de Pronto Atendimento</b>
<b>Responsável:</b>	<b>Gerência de Projetos (GEPRO)</b>
<b>Contato:</b>	<b>gepro@igesdf.org.br</b>
<b>Nome do Projeto:</b>	<b>UPA Guará   UPA Jóquei   UPA Águas Claras   UPA Sol Nascente   UPA Taguatinga</b>
<b>Número do Projeto:</b>	<b>2024-028-HUPA (UPA DO GUARÁ)   2024-041-HUPA (UPA JOQUEI)   2024-039-HUPA (UPA ÁGUAS CLARAS)   2024-042-HUPA (UPA SOL NASCENTE)   2024-043-HUPA (UPA TAGUATINGA SUL)</b>
<b>Processo SEI nº:</b>	<b>00060-00392195/2023-94</b>

**1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1.1. Descrição: o presente Elemento Técnico tem por objeto a contratação de empresas especializados no ramo de engenharia para execução das obras de construção de (05) Unidades de Unidades de Pronto Atendimento 24H – UPA – PORTE III, dividido em cinco (05) 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, bem como a obtenção de suas respectivas licenças, outorgas e aprovações conforme detalhamento apresentado neste documento e elaboração de projeto *as built* (como construído) de arquitetura e complementares de engenharia.

1.2. Local da obra/serviço:

Lote 1: SRIA – Guara (QI 23) – Lote 23, Guará/DF (RA Guará)

Lote 2: Área no Setor Habitacional Jóquei Clube, Entre a DF-087, a DF-095, a DF 085 e o STRC (RA SCIA/Estrutural)

Lote 3: Avenida Araucárias, Lote 2075, Águas Claras/DF (RA Águas Claras)

Lote 4: EQNP 11/15 AE 1, Sol Nascente/DF (RA Sol Nascente)

Lote 5: Área pública próxima a QSE 16 de Taguatinga Sul (RA Taguatinga)

**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. Neste contexto, 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.

2.3. Considerando que o IGESDF possui Contrato de Gestão formalizado junto à Secretaria de Estado de Saúde do DF - SES-DF, faz parte de suas atribuições atender as demandas originárias da SES-DF, a qual solicitou através do Ofício Nº 8082/2024 - SES/GAB (148125649):

Ato contínuo, encaminhamos os autos a Vossa Senhoria para providências subsequentes no tocante a elaboração do Plano de Trabalho que visa a construção das 7 Unidades de Pronto Atendimento (UPA) de Porte III indicadas no citado Relatório de Diagnóstico Situacional Anual 2023, conforme itens 10 e 11 transcritos abaixo:

ITEM 10.

(...)

Atualmente, contando com 13 UPAs distribuídas pelas regiões de saúde Oeste, Sudoeste, Centro-Sul, Sul, Leste e Norte, o DF pode considerar a abertura de novas unidades nas Macrorregiões I, II e III, com préstimo nas seguintes localidades: Região Administrativa de Sol Nascente, Região Administrativa do Guará, Região Administrativa de Água Quente, Região Administrativa de Águas Claras, Região Administrativa SCIA/Estrutural, Região Administrativa do Arapoanga e Região Administrativa de Taguatinga, especificamente em Taguatinga Sul, regiões estas que possuem e/ou vazio assistencial; e/ou alta vulnerabilidade; e/ou déficit de equipamentos de saúde, situações estas que as conferem às mesmas a possibilidade na preferência de projetos direcionados.

ITEM 11.

(...)

O contingenciamento na rede de atenção à saúde do DF pode comprometer gravemente a qualidade e a eficiência do sistema de saúde, aumentando as desigualdades e os custos a longo prazo, além de fomentar a mídia negativa, desgastando a instituição, os servidores que a compõem e propiciando maior atrito entre

usuários e profissionais da ponta, algumas vezes levando à violência e desestímulo das partes. As estratégias para minimizar esses impactos é crucial para garantir que a população continue a receber cuidados de saúde adequados e os profissionais se mantenham estimulados a permanecer no serviço público.

Portanto, atentando aos fatores que causam aumento da demanda pelo serviço de saúde em períodos flutuantes, como dengue e sazonalidade pediátrica, e quaisquer outras emergências que exijam ampliação da oferta de forma ágil e oportuna, deve-se considerar a abertura de novas UPA como uma estratégia assertiva. Importante salientar que a escolha do Porte III proporciona maior flexibilidade na modelagem do serviço, uma vez que, por tratar-se de uma unidade com estrutura maior, apresenta capacidade de expansão de novos serviços e especialidades, conforme as necessidades desta Secretaria de Saúde.

2.4. Deste modo, este documento é referente à construção de 5 UPA's nas Regiões Administrativas do Guará, SCIA/Estrutural, Águas Claras, Sol Nascente e Taguatinga, atendendo a necessidade determinada pela SES-DF, conforme endereços fornecidos no Ofício nº 8834/2024 - SES/GAB 149660380, no processo SEI nº 04016-00093930/2024-66.

### 3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Todos os documentos técnicos foram elaborados em estrita conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) e em conformidade com as orientações contidas na Cartilha Minuta de Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia da Advocacia Geral da União (AGU) (149802911)

3.2. Cabe à empresa contratada a prestação dos serviços de execução e instalação, com fornecimento de materiais e mão de obra completa para a realização da construção de 5 (cinco) Unidades de Pronto Atendimento 24h – UPA nas localidades pré-determinadas.

3.3. Todos os projetos de arquitetura foram concebidos de forma padrão para as 5 localidades. Apenas a planta de implantação foi adequada conforme cada lote.

3.4. Faz parte da contratação a elaboração do projeto executivo de fundações, após a realização da sondagem pela CONTRATADA em cada uma das localidades, acompanhado dos devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) registradas no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal (CREA-DF).

3.5. 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.

3.6. Ficará a cargo da empresa vencedora do Chamamento, 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.

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

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

3.9. O prazo definido para a execução do objeto deste Elemento Técnico está atrelado à complexidade para a execução de atividades inerentes a prestação dos serviços de execução e instalação, com fornecimento de materiais e mão de obra completa, conforme Item 12 deste Elemento Técnico.

3.10. 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.

3.11. 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 estabelecido no contrato para a entrega dos serviços em exigência.

3.12. 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. A documentação técnica de cada UPA foi inserida em cada um dos processos a seguir:

- RA Guará - 04016-00094899/2024-81
- RA SCIA e Estrutural - 04016-00094961/2024-34
- RA Águas Claras - 04016-00094982/2024-50
- RA Sol Nascente - 04016-00094980/2024-61
- RA Taguatinga - 04016-00094971/2024-70

4.2. Assim, toda a documentação técnica encontra-se relacionada nos seguintes documentos:

Descrição	RA Guará Relação doc. SEI nº	RA SCIA/Estrutural Relação doc. SEI nº	RA Águas Claras Relação doc. SEI nº	RA Sol Nascente Relação doc. SEI nº	RA Taguatinga Relação doc. SEI nº
Projetos de Arquitetura	149405610	149460607	149533512	149534231	149461050
Projetos de Fundação e Estrutura	149429846	149470924	149551948	149541095	149470240
Projetos de Instalações Hidrossanitárias	149437733	149486736	149555772	149544976	149479685
Projetos de Instalações de Prevenção e Combate à Incêndio (PCI)	149437733	149486736	149555772	149544976	149479685

Projetos de Instalações Elétricas e Eletrônicas	149447972	149526461	149556733	149549534	149484242
Projetos de Instalações Mecânicas	149452046	149531799	149556797	149560268	149488219
Projetos de Terraplanagem	149427312	149468095	149551800	149548901	149469097
Planilhas Estimativas Orçamentárias	149615130	149620272	149617944	149618943	149616581

4.3. Também faz parte deste Elemento Técnico os seguintes anexos:

Descrição	Doc. SEI nº
Encarte A - Modelo de Proposta de Preços	149667491
Encarte B - Declaração de Conhecimento	149667502
Encarte C - Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica	149667567

## 5. DOS LICENCIAMENTOS

5.1. Regularizar novamente os projetos nos órgãos competentes, caso houver alterações nos parâmetros de aprovação, habilitação e/ou licenciamento durante a execução da obra, e ainda, em caso de vencimento do visto e/ou aprovação obtida anteriormente;

5.2. Elaborar projeto executivo do canteiro de obras, o qual deverá ser submetido à aprovação da Fiscalização ou do órgão competente que couber;

5.3. Realizar o pagamento da Taxa de Fiscalização do Uso de Área Pública para implantação do canteiro de obras, se aplicável.

5.4. Obter a Licença de Obras, antes do início da execução de qualquer obra sujeita a processo de licenciamento, na forma de:

5.4.1. Alvará de Construção, para a execução de obras iniciais e de modificação não dispensadas da habilitação;

5.4.2. Licença Específica, para obras de demolições, urbanização ou edificação em área pública; modificação de projeto arquitetônico sem alteração de área, desde que atendidos os requisitos de dispensa de habilitação.

5.5. Obter e apresentar o certificado de conclusão da obra localizada em área urbana, na forma de:

5.5.1. Carta de Habite-se, para obras objeto de Alvará de Construção; ou

5.5.2. Atestado de Conclusão, para os demais casos.

5.6. Realizar o pagamento das taxas de energia elétrica, água, esgoto e telefone, nas seguintes condições:

5.6.1. Para obras novas e aquelas com desocupação total de imóvel (reforma/ampliação): pagar mensalmente as contas a partir da data de expedição da Ordem de Serviço até a data de recebimento provisório da obra;

5.6.2. Para obras em edificação em funcionamento: a CONTRATADA estará isenta do pagamento das contas em questão, permanecendo as mesmas sob a responsabilidade do proprietário do imóvel.

5.7. Verificar a necessidade de supressão de indivíduos arbóreos para a realização das obras e/ou serviços, em observação ao que prevê o art. 31 do Decreto Distrital nº 39469/2018, abaixo transcrito:

*Art. 31. A supressão de árvores isoladas, de espécies nativas ou exóticas nativas do Brasil, atenderá, quanto à necessidade de autorização, as seguintes disposições:*

**I - Mediante autorização do IBRAM quando:**

*a) realizada em área de preservação permanente ou reserva legal, ainda que necessária para fins de recuperação ou restauração;*

*b) realizada por ocasião de empreendimentos licenciáveis, ocorrendo no âmbito do ato autorizativo;*

**II - Mediante comunicação ao IBRAM quando:**

*a) realizada em lotes públicos ou particulares, situados na Macrozona Urbana;*

*b) realizada na Macrozona Urbana para instalação de empreendimentos, obras ou atividades, dispensados de licenciamento ambiental, ocorrendo no âmbito do procedimento de dispensa pelo órgão ambiental; (grifo nosso)*

5.8. Se confirmada a necessidade de supressão de indivíduos arbóreos para a realização das obras e/ou serviços, a CONTRATADA deverá realizar a comunicação ao IBRAM através do sistema CCAI - IBRAM (<http://ccai.ibram.df.gov.br/login>), incluindo o levantamento dos indivíduos que serão retirados para a execução da obra ou serviço.

5.8.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a retirada, recomposição e demais tratativas necessárias nos casos de supressão de indivíduos arbóreos para a realização das obras.

5.9. Cumprir condicionantes, exigências e restrições contidas em Autorização Ambiental específica emitida por órgão competente.

## 6. DIVERGÊNCIAS, PRIORIDADES E INTERPRETAÇÕES

6.1. Os documentos técnicos relativos a esta obra são compostos, de forma complementar, por aqueles relacionados neste Elemento Técnico.

6.2. Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos técnicos, fica estabelecido que:

6.2.1. Em caso de divergências entre as Planilhas Estimativas fornecidas e o Caderno de Especificações Técnicas, prevalecerá este último;

6.2.2. Em caso de divergências entre os desenhos de detalhes e o projeto arquitetônico prevalecerão sempre os primeiros;

6.2.3. Em caso de divergências entre os desenhos dos projetos e os Cadernos de Especificações, prevalecerá sempre este último;

6.2.4. Em caso de divergências entre as cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, a FISCALIZAÇÃO, sob consulta prévia, definirá as dimensões corretas;

6.2.5. Em caso de divergências entre os desenhos de escalas diferentes e datas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala e os mais recentes;

6.2.6. Em caso de divergências entre os Cadernos de Especificações e as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), prevalecerão sempre estas últimas.

6.2.7. Em caso de dúvidas quanto à interpretação de quaisquer desenhos e das prescrições contidas nos Cadernos de Especificações, será consultada a FISCALIZAÇÃO e os autores dos projetos.

6.2.8. Em caso de divergência entre o arquivo digital e o respectivo documento impresso e anexado ao processo, prevalecerá o último.

6.2.9. Em caso de divergência entre o custo unitário do serviço apresentado na planilha orçamentária contratual e o da respectiva composição de custo unitário, prevalecerá o último.

## 7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta de preços deverá seguir o Modelo de Proposta contido no Encarte A, contendo:

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

7.1.2. Nome do representante legal e os respectivos dados;

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

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

7.2. Mantendo a descrição dos itens constantes no anexo "Planilhas Estimativas Orçamentárias", quando fornecida, indicando: os itens/subitens, código (da composição de custo unitário), descrição, unidade, quantidade, parcela de BDI, custo unitário, preço unitário e preço total, por serviço, preço total por etapa e preço global/total, a proponente deverá apresentar:

7.2.1. Planilhas Estimativas Orçamentárias (planilha analítica, sintética, curva ABC);

7.2.2. Base de cálculo do BDI, composto dos mesmos itens e calculado pela fórmula utilizada no documento anexado;

7.2.3. Cronograma Físico-Financeiro.

7.3. Todos os documentos apresentados deverão estar devidamente assinados e datados.

7.4. Eventuais divergências detectadas pela Proponente nas Planilhas Estimativas Orçamentárias fornecidas deverão ser comunicadas ao IGESDF, observadas as orientações de contato contidas no Edital.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Considerando que trata-se de uma obra de baixa complexidade e de médio porte o prazo de acolhimento das propostas deverá ser de 15 (quinze) dias.

## 8. DA VISITA TÉCNICA

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. A vistoria deverá ser agendada com, pelo menos, 02 (dois) dias de antecedência, haja vista a necessidade de disponibilização de profissional para o acompanhamento. O agendamento poderá ser realizado junto à Gerência de Compras, pelo telefone (61) 3550-8900 ou pelo email [compras.servicos@igesdf.org.br](mailto:compras.servicos@igesdf.org.br) e deverá ser realizada no horário das 08 às 17 horas, e no máximo até o 2º (segundo) dia útil que antecede a data de encerramento do acolhimento das propostas.

8.4. Todos os custos associados à mencionada visita serão arcados integralmente pela Proponente.

8.5. À Proponente que optar por não realizar a referida visita, será facultada a apresentação de declaração de opção de não realizar a vistoria, acompanhada por declaração do responsável técnico da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

8.6. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria/visita, a Proponente não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, em decorrência da execução do objeto a ser contratado.

8.7. 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 C, deste Elemento Técnico, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

8.8. 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.

8.9. 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).

## 9. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A avaliação das propostas se dará pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme estabelecido no Regulamento próprio de compras do IGESDF.

## 10. HABILITAÇÃO DA EMPRESA

10.1. Além dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista solicitados em fase posterior pela Gerência de Contratos, a contratada deve entregar os documentos de habilitação econômica-financeira e técnica, especificados a seguir.

### 10.2. Relativo à Habilitação Econômica-Financeira:

10.2.1. 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:

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

Liquidez Geral:

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

Solvência Geral:

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

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

10.2.4. 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.

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

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

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. 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.

10.2.10. Caso a empresa venha a concorrer mais de um lote, deverá ser apresentada capacitação econômica proporcional à quantidade de lotes de interesse.

### 10.3. Relativo à capacitação técnica:

10.3.1. 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 Certame. 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 Certame, deverá providenciar registro ou visto no CREA/DF ou CAU-DF, conforme exigência do respectivo conselho.

10.3.2. 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 no material técnico para execução da obra, e referente à:

Descrição	Área mínima:	Percentual:
Execução de cobertura com estrutura metálica ou termo acústica do tipo sanduíche	527 m <sup>2</sup>	20,00%
Execução de armação em aço CA-50 e CA-60 para estrutura de concreto armado	527 m <sup>2</sup>	20,00%
Execução de forros e vedações	527 m <sup>2</sup>	20,00%
Execução de concretagem para estruturas de concreto armado	527 m <sup>2</sup>	20,00%
Execução de fôrmas para estruturas de concreto armado	527 m <sup>2</sup>	20,00%
Execução de construção de edificação de Estabelecimento Assistencial de Saúde	790 m <sup>2</sup>	30,00%
Execução de construção de edificação em Estabelecimento Assistencial de Saúde de instalações Elétricas e hidrossanitárias	790 m <sup>2</sup>	30,00%
Execução de construção de edificação em Estabelecimento Assistencial de Saúde de instalações de rede estruturada de dados e voz	790 m <sup>2</sup>	30,00%
Execução de construção de edificação em Estabelecimento Assistencial de Saúde de instalações de Gases Medicinais	790 m <sup>2</sup>	30,00%

10.3.3. Os quantitativos mínimos foram considerados a partir do projeto de referência com layout mínimo para UPA 24H Porte 3, que possui 2.632,59 m<sup>2</sup> de área construída.

10.3.4. 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 de profissionais competentes, em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados.

10.3.4.1. A Capacidade Técnica-operacional exigida acima reflete as necessidades operacionais mínimas a serem demonstradas pelas licitantes.

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

10.3.5. A PROPONENTE deverá comprovar a *Capacidade Técnico-profissional*, mediante apresentação de uma ou mais Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e dos demais membros da equipe técnica que participarão da execução do contrato, relativa(s) à prestação de serviços compatíveis com as características do objeto deste Elemento Técnico, conforme descrito a seguir:

Descrição
Execução de cobertura com estrutura metálica ou termo acústica do tipo sanduíche
Execução de armação em aço CA-50 e CA-60 para estrutura de concreto armado
Execução de forros e vedações
Execução de concretagem para estruturas de concreto armado
Execução de fôrmas para estruturas de concreto armado
Execução de construção de edificação de Estabelecimento Assistencial de Saúde
Execução de construção de edificação em Estabelecimento Assistencial de Saúde de instalações Elétricas e hidrossanitárias
Execução de construção de edificação em Estabelecimento Assistencial de Saúde de instalações de rede estruturada de dados e voz
Execução de construção de edificação em Estabelecimento Assistencial de Saúde de instalações de Gases Medicinais

10.3.5.1. 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.

10.3.5.2. 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 Chamamento, 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 inabilitados.

10.3.6. Todos os certificados apresentados deverão estar dentro do prazo de validade.

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

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

10.3.9. 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.

10.3.10. 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 Elemento Técnico.

10.3.11. 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.

10.4. Apresentar o ENCARTE “C” - Declaração de Conhecimento, conforme Item 8 deste Elemento Técnico.

10.5. Apresentar declaração referente ao seguro garantia previsto neste Elemento Técnico e na Minuta do Contrato.

10.6. 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.

10.7. Caso a empresa venha a concorrer mais de um lote, deverá ser apresentada capacidade técnica proporcional à quantidade de lotes de interesse.

**10.8. Da participação de consórcios:**

10.8.1. Nos atestados de serviços executados em consórcio serão considerados, para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, os serviços executados que estejam discriminados separadamente no(s) atestado(s) técnico(s), para cada empresa participante do consórcio.

10.8.2. Se as quantidades de serviços não estiverem discriminadas no corpo do(s) atestado(s), serão contabilizados os quantitativos comprovados por cada empresa na mesma proporção de sua participação na composição do consórcio.

10.8.3. Para fins de comprovação do percentual de participação da empresa consorciada, deverá ser juntado ao atestado, cópia do instrumento de constituição do consórcio.

10.8.4. Será admitido o somatório dos atestados para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos da PROPONENTE e relativos à sua capacidade técnica-operacional, desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

10.8.5. É vedada a subcontratação, quando permitida, de empresa ou consórcio que tenha participado direta ou indiretamente da elaboração dos projetos básico e executivo ou que tenha participado do processo licitatório do qual se originou a contratação.

10.8.6. Deverá ser apresentada a comprovação de qualificação econômico-financeira, mediante:

- a. Comprovação de 10% (dez por cento) a mais dos valores exigidos no item 10.2;
- b. apresentação do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- c. demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos requisitos contábeis definidos neste chamamento.

**11. DA GARANTIA**

**11.1. Garantia Contratual:**

11.1.1. 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 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com fundamento artigo 116 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.

11.1.2. O prazo da garantia deve coincidir com o do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual.

**11.2. Garantia da Obra:**

11.2.1. 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).

11.2.2. 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.

11.2.3. 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.

11.2.4. 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.

11.2.5. A CONTRATADA deverá atender 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.

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

**11.3. Seguros exigidos para construção:**

11.3.1. 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.

11.3.2. No caso de recusa na utilização de determinado material, insumo ou matéria prima, deve a CONTRATADA 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.

11.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar apólice de seguro da obra em até 10 (dez) 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.

## 12. PRAZOS

12.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando até 18 (dezoito) meses após a emissão da ordem de serviço.

12.2. A execução do objeto deverá acontecer no prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

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

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

12.5. Obrigatoriamente, a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO deverão realizar reunião, em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, para discussão dos projetos da obra, com a participação dos respectivos autores e/ou analistas dos projetos, definidos pela Gerência de Obras e Fiscalização.

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

12.7. 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.

12.8. Na ocasião da primeira reunião, a CONTRATADA deverá apresentar, às suas expensas:

12.8.1. O **Termo de Análise Técnica**, conforme modelo disponibilizado pela Gerência de Obras Fiscalização, contendo avaliação minuciosa da documentação técnica disponibilizada por ocasião do certame, bem como o planejamento da obra, discutindo com a FISCALIZAÇÃO, bem como esclarecendo dúvidas porventura existentes.

12.8.2. O **Plano de Obras**, contemplando o planejamento completo de execução dos serviços, etapas, demonstrando os caminhos críticos, gráfico de Gant, PERT/CPM, entre outros.

12.8.3. A execução do objeto do Contrato deverá ser planejada e controlada através do Cronograma Físico-Financeiro elaborado pela CONTRATANTE, observando **os desembolsos máximos por etapa** previstos no cronograma físico-financeiro referencial do certame.

12.8.4. Caso seja necessário a apresentação de um novo Cronograma Físico-Financeiro, este deverá ser submetido 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.

12.9. Os aditivos contratuais, quando justificados, 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 - 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.

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

12.11. 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.

12.12. 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.

## 13. FISCALIZAÇÃO

### 13.1. Dos Materiais, equipamentos, ferramental e mão de obra:

13.1.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento, por todo o período em que se fizer necessário, da totalidade do ferramental, de mão de obra, de máquinas e de aparelhos, inclusive sua manutenção, substituição, reparo e seguro, visando o andamento satisfatório da obra e a sua conclusão no prazo fixado em Contrato.

13.1.2. A CONTRATADA deverá submeter à apreciação e aprovação da FISCALIZAÇÃO cada lote ou partida de material, por averiguações do próprio material ou de catálogos técnicos e outros meios, nas seguintes condições:

13.1.3. Objeto de validação da equivalência técnica com o especificado, pela FISCALIZAÇÃO, pelo autor do projeto e pelo Responsável Técnico da obra;

13.1.4. Deverá ser Conservada amostra no canteiro de obras até a conclusão da obra, de forma a facultar, em qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência com materiais fornecidos ou já empregados

13.1.5. Todos os materiais especificados admitem equivalência, desde que os aspectos técnicos e arquitetônicos mantenham padrão de qualidade igual ou superior aos originalmente especificados.

13.1.6. Caberá à CONTRATADA identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do IGESDF ou de outra empresa prestadora de serviços no mesmo local.

### 13.2. **Dos Atestos e Notas Fiscais:**

13.2.1. A fiscalização e atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) serão realizados pelo fiscal responsável, designado pela Gerência de Obras e Fiscalização, conjuntamente com as unidades solicitantes do(s) serviço(s), caso necessário.

13.2.2. 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.

13.2.3. A solicitação de pagamento pelo objeto contratado deverá ser acompanhada por nota fiscal devidamente conferida e atestada pelo fiscal da contratação, bem como a documentação obrigatória, conforme solicitação da Gerência de obras e Fiscalização, respeitando-se o prazo contratual estabelecido para o respectivo pagamento.

### 13.3. **Durante a execução dos serviços, à FISCALIZAÇÃO fica assegurado o direito de:**

13.3.1. Solicitar Diário de Obras, conforme modelo fornecido pela FISCALIZAÇÃO, devidamente preenchido na obra.

13.3.2. Solicitar a retirada imediata da obra, de engenheiro, mestre ou qualquer operário que não corresponda técnica ou disciplinarmente às exigências da FISCALIZAÇÃO. A efetivação desta medida não implicará em modificação do prazo ou condições do Contrato.

13.3.3. Exigir o cumprimento de todos os itens das especificações.

13.3.4. Ordenar a suspensão dos serviços, no caso de não ser atendida qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviço executado, ou em material posto na obra, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação. A efetivação desta medida não implicará em qualquer indenização ou em prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA.

13.3.5. Registrar todas as Ordens de Serviço ou quaisquer comunicações da FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA, ou vice-versa, no Diário de Obras, podendo ainda ser transmitidas por Correspondência eletrônica (E-mail) ou Carta, devidamente numerada e em duas vias, uma das quais ficará em poder da CONTRATADA e a outra com a Gerência de Obras e Fiscalização.

## 14. **DAS MEDIÇÕES RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

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

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. O pagamento será feito conforme etapas concluídas e estabelecidas no Cronograma Físico- Financeiro Executivo, definido para a execução deste objeto.

## 15. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. A identificação dos serviços e obras deverá ser realizada por meio da instalação de placa, conforme modelo fornecido pela Gerência de Obras e Fiscalização, devendo ser afixada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

15.2. Durante o primeiro mês, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, deverá ser elaborado o PGRCC – Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil e obtidas todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços objeto da pretensa contratação.

15.3. A CONTRATADA deverá executar o canteiro de obras observando o que prevê o Código de Obras e Edificações, bem como as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

15.4. Todos os trabalhos técnicos elaborados pela CONTRATADA deverão ser registrados no CREA e/ou CAU e apresentadas as respectivas Anotações de Responsabilidades Técnicas – ARTs e/ou Registros de Responsabilidades Técnicas -RRTs.

15.5. Durante a execução dos serviços, deverá ser preenchido e assinado, diariamente, Diário de Serviços e Obras, devendo, preferencialmente, incluir fotografias da obra para melhor registrar as ocorrências, que deverá ser assinado pelos responsáveis da fiscalização da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

15.6. No Diário deverão constar as seguintes anotações:

### 15.6.1. **Pela CONTRATADA:**

15.6.1.1. Condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos.

15.6.1.2. Efetivos diários de operários existentes.

15.6.1.3. Datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro aprovado.

15.6.1.4. Medições das etapas de obras e respectivos valores a serem faturados.

15.6.1.5. Consultas à FISCALIZAÇÃO.

- 15.6.1.6. Respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO.
- 15.6.1.7. Acidentes ocorridos na execução da obra;
- 15.6.1.8. Eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução da obra.
- 15.6.1.9. Interrupções no fornecimento de energia elétrica e/ou água.
- 15.6.1.10. Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devam ser objeto de registro.
- 15.6.2. **Pela FISCALIZAÇÃO:**
- 15.6.2.1. Preenchimento dos cabeçalhos.
- 15.6.2.2. Aprovação das medições para faturamento.
- 15.6.2.3. Juízo formado sobre o andamento da obra, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas.
- 15.6.2.4. Observações relativas aos registros efetuados pela CONTRATADA no Diário de Obras.
- 15.6.2.5. Soluções às consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA.
- 15.6.2.6. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe.
- 15.6.2.7. Determinação de providências para cumprimento dos termos do Contrato, dos projetos e especificações.
- 15.6.2.8. Atestado da veracidade dos registros apontados pela CONTRATADA no Diário de Obras.
- 15.6.2.9. Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho da FISCALIZAÇÃO.
- 15.7. Acerca de qualquer decisão da FISCALIZAÇÃO sobre assuntos não previstos neste Elemento Técnico ou no Contrato, caso a CONTRATADA se julgue prejudicada, será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa das partes.

## 16. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1. Executar, às suas expensas, todo e qualquer serviço necessário à conclusão e perfeito funcionamento do objeto da contratação, mesmo quando o material técnico fornecido apresentar dúvidas ou omissões que possam trazer embaraços ao seu perfeito cumprimento.
- 16.2. Fornecer e manter no local dos serviços no Diário de Obras, a ser preenchido diariamente com as anotações relatadas em epígrafe, obrigatoriamente registradas com cabeçalhos devidamente preenchidos e com folhas numeradas sequencialmente.
- 16.3. Entregar à CONTRATANTE o objeto deste Elemento Técnico inteiramente concluído 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.
- 16.4. Acusar (no prazo de até 12 horas) o recebimento da Ordem de Serviço encaminhada por meio do endereço eletrônico correspondente ao seu envio, (providenciando sua efetiva execução no prazo determinado naquele documento).
- 16.5. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao IGESDF toda e qualquer alteração.
- 16.6. Dar à FISCALIZAÇÃO, no cumprimento de suas funções, livre acesso aos locais de execução dos serviços, bem como fornecer todas as informações e demais elementos necessários à execução da obra e serviços.
- 16.7. Cumprir todas as normas pertinentes à execução e entrega das obras.
- 16.8. Prestar toda assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos, sob as responsabilidades legais vigentes, visando a perfeita execução e completo acabamento dos serviços.
- 16.9. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, com o nível de formação e qualificação exigidas neste Elemento Técnico e seus anexos.
- 16.10. Designar um profissional que atuará como seu representante junto a CONTRATANTE, podendo este ser o próprio representante legal ou funcionário designado para tal atribuição.
- 16.11. Providenciar pessoal especializado para obtenção do acabamento desejado, bem como perfeita vigilância nos locais de execução dos serviços até sua entrega provisória.
- 16.12. 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.
- 16.13. Manter durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Elemento técnico e seus Encartes.
- 16.14. Levar ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, imediatamente, para a adoção das medidas cabíveis.
- 16.15. Transportar e deslocar internamente todo o material necessário à execução dos serviços.
- 16.16. Providenciar, sempre que solicitado e às suas custas, a realização de todos os ensaios, verificações e prova de materiais fornecidos e de serviços executados, fornecimento de protótipos, bem como os reparos que se tornem necessários, para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições.
- 16.17. 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.
- 16.18. Cumprir os prazos estipulados, providenciando os materiais a serem empregados, com a antecedência necessária.
- 16.19. Realizar o desentulho durante todo o decorrer do serviço, sempre que necessário, para manutenção do canteiro, que deve ser mantido sempre limpo, apresentando boa aparência e condições mínimas de higiene, em acordo com as normas de segurança e medicina do trabalho.

- 16.20. 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.
- 16.21. Refazer qualquer serviço executado que não for aprovado pela FISCALIZAÇÃO, desde que justificado, sem prejuízo aos prazos envolvidos, até sua efetiva aprovação.
- 16.22. 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.
- 16.23. Manter no canteiro de obras os equipamentos de proteção contra incêndio na forma da legislação e demais normas vigentes.
- 16.24. 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.
- 16.25. 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.
- 16.26. **Se responsabilizar por:**
- 16.26.1. Falta de segurança e perfeição dos serviços realizados e sua conseqüente demolição e reconstrução, quando solicitada pela FISCALIZAÇÃO.
- 16.26.2. 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.
- 16.26.3. 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.
- 16.27. Antes do início das atividades, a CONTRATADA deve apresentar as seguintes documentações:
- 16.27.1. Cópia da Ficha de Registro ou Contrato Individual de Trabalho dos funcionários.
- 16.27.2. 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).
- 16.27.3. Apresentar a Análise Preliminar de Risco (APR) conforme as atividades desenvolvidas em obra.
- 16.27.4. Cópia ou Digitalização das Fichas de Controle de EPIs, conforme Norma Regulamentadora nº 6.
- 16.27.5. 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).
- 16.27.6. Cópia do fluxo de atuação em caso de acidente/incidente e mal súbito, devidamente datado e assinado, conforme NBR 14.280.
- 16.27.7. 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.
- 16.27.8. 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.
- 16.27.9. 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.
- 16.27.10. Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRSS, conforme Norma Regulamentadora nº 9.
- 16.27.11. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme Norma Regulamentadora nº 7.
- 16.27.12. 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.
- 16.27.13. Cópia do Laudo de Insalubridade e Periculosidade, com cópia de Certificado do Responsável Técnico, conforme Normas Regulamentadoras nº 15 e 16.
- 16.27.14. Cópia de Certificado de curso sobre Norma Regulamentadora nº 32;
- 16.27.15. Cópia de Ordem de Serviço conforme Norma Regulamentadora nº 1;
- 16.27.16. Indicação e Treinamento de um representante (designado) da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme Norma Regulamentadora nº 5.
- 16.28. **Sobre a substituição de qualquer profissional:**
- 16.28.1. Durante a execução do contrato, caso haja necessidade comprovada de substituição de qualquer profissional 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;

16.28.2. 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;

16.28.3. 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;

16.28.4. 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 3 (três) dias corridos e ocorrerá de modo que não interfira nos prazos finais de entrega dos produtos.

16.29. 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.

#### 16.30. **Sobre a subcontratação:**

16.30.1. A CONTRATADA poderá subcontratar partes do objeto contratual, desde que mantida sua responsabilidade perante o CONTRATANTE, mediante prévia comunicação para a Gerência de Fiscalização e Obras, sendo vedada a subcontratação com empresa que tenha participado do procedimento de Seleção de Fornecedores.

16.30.2. A subcontratada está igualmente sujeita a todas as obrigações impostas à CONTRATADA, sendo seu gerenciamento de total responsabilidade da contratada.

16.30.3. A CONTRATADA fica responsável por apresentar imediatamente, qualquer documentação, licenciamento ou qualificação da sub contratada, quando solicitado pela Fiscalização, a qualquer momento.

16.30.4. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços até o percentual de 30% (trinta por cento) do valor global da obra.

16.30.5. No caso da subcontratação de empresa para execução DE ATIVIDADE ESPECÍFICA, POR EXIGENCIA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, só serão aceitas empresas autorizadas/HOMOLOGADAS pelo fabricante do equipamento com o objetivo de assegurar a qualidade da instalação e a garantia dada pelo fabricante. 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.

16.30.6. Serão exigidas das subcontratadas a qualificação técnica, a habilitação jurídica e a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

16.30.7. 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.

16.30.8. Os serviços passíveis de subcontratação não isentarão a CONTRATADA de sua responsabilidade contratual e legal por eles perante o CONTRATANTE.

16.30.9. 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.

16.30.10. 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.

16.30.11. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais.

16.30.12. 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.

16.30.13. 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.

16.30.14. Realizar as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

16.30.15. 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.

16.30.16. 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.

16.30.17. 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.

16.30.18. Garantir a integridade física de propriedades do CONTRATANTE e de terceiros, que de alguma maneira possam ser atingidas em qualquer das etapas da obra.

16.30.19. 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).

16.30.20. 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.

16.30.21. 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.

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

#### 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Autorizar o pessoal da Contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança do IGESDF.

17.2. Rejeitar no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

17.3. Garantir o contraditório e ampla defesa.

17.4. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado para a execução do objeto, de acordo com as medições realizadas pela Fiscalização em conformidade com a Gerência Geral de Contabilidade e Finanças e Custos do IGESDF.

17.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto.

17.6. 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.

17.7. Emitir a Ordem de Serviço/Fornecimento dos serviços contratados.

17.8. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Elemento Técnico.

#### 18. PAGAMENTO

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

18.2. Os documentos fiscais serão atestados pelo fiscal do contrato após o recebimento dos serviços.

18.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o objeto da contratação.

18.4. 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.

18.5. Os pagamentos deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de transação bancária registrada em nome do respectivo favorecido, seja este, pessoa física ou jurídica, vinculada ao respectivo CPF ou CNPJ, não sendo permitidos pagamentos a terceiros. No caso de pagamentos internacionais, serão utilizados os meios oficiais e legítimos autorizados pelo Banco Central;

18.6. 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.**

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. O atraso do pagamento, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, após o determinado no Item 18.4, não implica no direito da suspensão da empresa CONTRATADA ao cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação.

18.12. Os pagamentos ficam condicionados à manifestação de conformidade pelo Fiscal do contrato, observando as regularidades exigidas no instrumento convocatório original.

18.13. 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.

#### 19. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

19.1. O recebimento provisório dos serviços será feito após sua conclusão, por meio de termo circunstanciado devidamente assinado pelas partes, contendo a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, mediante as seguintes condições:

19.2. A pedido da CONTRATADA, até o último dia do prazo de execução dos serviços;

19.3. Pelo Fiscal, ou na ausência deste, pelo chefe da FISCALIZAÇÃO, com a participação do representante do PROPRIETÁRIO (ou INTERESSADO ou PREPOSTO), sempre que couber, dentro de um período máximo de 15 (quinze) dias corridos após a comunicação escrita da CONTRATADA, devidamente protocolada junto ao IGESDF, comprovando-se a adequação do objeto aos termos contratuais;

19.4. Após comprovação da conformidade da obra com o projeto e especificações;

19.5. Após teste e aprovação de acordo com as especificações do projeto, de todas as instalações, impermeabilizações e outros serviços executados na obra, comprovando estarem em perfeitas condições de uso e funcionamento e em conformidade com as legislações e normas vigentes;

- 19.6. Após execução das ligações definitivas de água, esgoto sanitário, águas pluviais, energia elétrica e telefone, regularizadas junto às concessionárias locais, sempre que couber;
- 19.7. Após vistoria na qual não se encontrem defeitos e/ou imperfeições em todo o conjunto da obra.
- 19.8. Após entrega pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO, de:
- 19.8.1. Laudos, Relatórios e demais documentos técnicos elaborados, referentes ao objeto e ao escopo de serviços.
- 19.8.2. Projeto executivo em nível de as built (como construído) de acordo com os procedimentos de nomenclatura e arquivamento da Gerência de Projetos, incluindo:
- a) Arquivos eletrônicos em formato "dwg" (AutoCad versão 2012) de todos os arquivos matrizes que geraram as pranchas as built do projeto da obra. 01 (uma) cópia completa dos arquivos eletrônicos em formato "dwg" deverá ser disponibilizada à Gerência de Projetos do IGESDF;
- b) Arquivos eletrônicos editáveis que geraram as pranchas as built do projeto da obra dos softwares específicos que foram utilizados, tais como Revit, TQS, Eberick, QIBuilder, dentre outros.
- c) 01 (duas) cópias completas de todas as pranchas as built do projeto da obra, em papel sulfite, impressas e assinadas pelos respectivos autores e pelo PROPRIETÁRIO (ou INTERESSADO ou PREPOSTO), inclusive das pranchas aprovadas e/ou vistas pelas concessionárias dos serviços públicos e pelo Corpo de Bombeiros Militar no DF. O material deverá ser disponibilizado à Gerência de Projetos do IGESDF.
- d) Arquivos eletrônicos em formato "pdf", gerados a partir da digitalização de todas as pranchas as built assinadas. 01 (uma) cópia completa dos arquivos eletrônicos em formato "pdf" deverá ser disponibilizada à Gerência de Projetos do IGESDF.
- e) Manual de Uso, Operação e Manutenção, com todas as especificações técnicas conforme executado na obra, em arquivo eletrônico no formato "doc" (WORD), impresso, assinado e digitalizado em arquivo eletrônico no formato "pdf".
- f) Cópias dos Certificados de Garantia dos equipamentos fornecidos, se couber, impressos, assinados e digitalizados em arquivo eletrônico no formato "pdf".
- g) Certificado de Conclusão, impresso, assinado e digitalizado em arquivo eletrônico no formato "pdf", de acordo com o Código de Obras e Edificações do DF, nos termos da Lei nº 6138/2018 e Decreto Distrital nº 43056/2022, no formato de Carta de Habite-se, para obras objeto de Alvará de Construção, ou de Atestado de Conclusão, para obras objeto de Licença.
- h) Excepcionalmente, nos casos de impossibilidade de emissão da Carta de Habite-se ou do Atestado de Conclusão, por culpa exclusiva da Administração Pública, poderá ser dispensado a apresentação desses documentos desde que solidamente justificado pela CONTRATADA e autorizado pelo IGESDF e pelo PROPRIETÁRIO (ou INTERESSADO ou PREPOSTO), quando couber.
- 19.9. Na ocorrência de serviços não cumpridos satisfatoriamente, deverá ser emitido Laudo de Vistoria pela FISCALIZAÇÃO, estabelecendo prazo para cumprimento pela CONTRATADA, e encaminhado para ciência da Gerência de Contratos e da CONTRATADA.
- 19.10. Concluída a obra, caso a CONTRATADA não solicite seu recebimento, a FISCALIZAÇÃO deverá vistoriar a obra e emitir Laudo de Vistoria, relacionando as pendências por ventura existentes e comunicar a Direção da NOVACAP e da CONTRATADA para fins de cumprimento pela CONTRATADA.

## 20. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 20.1. O recebimento definitivo da obra será feito por meio de termo circunstanciado devidamente assinado pelas partes, após verificado o Termo de Recebimento Provisório, mediante as condições abaixo descritas:
- 20.1.1. Quando a CONTRATADA cumprir com todas as obrigações contratuais e inexistir qualquer pendência apontada pela FISCALIZAÇÃO.
- 20.1.2. Em até 90 (noventa) dias corridos, a contar da lavratura do Termo do Recebimento Provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no Edital.
- 20.1.3. Pela Gerência de Fiscalização de Obras, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria, conferindo e atestando toda a documentação entregue pela CONTRATADA e outras que se fizerem necessárias ao recebimento definitivo, comprovando-se a adequação do objeto ao Contrato;
- 20.1.4. Caso sejam detectados itens do Contrato que não tenham sido cumpridos satisfatoriamente, a Fiscalização emitirá o Laudo de Vistoria no qual constarão as exigências e prazo para sua execução.
- 20.1.5. A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, fica estabelecido o compromisso da CONTRATADA com o cumprimento do prazo irredutível de 5 (cinco) anos, mencionados no art. 618 Caput e parágrafo único do Código Civil, Lei nº 10406/2002.
- 20.1.6. Em se tratando de obra de recuperação e/ou reforma geral e/ou de conclusão de obra inacabada, a CONTRATADA passará também a assumir o referido compromisso a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ainda que não tenha sido responsável pela construção inicial da obra.
- 20.1.7. O não cumprimento das adequações e correções solicitadas pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido para a entrega do Termo de Recebimento Definitivo, implicará em multa pela contratada.

## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. Será permitida a participação de empresas em consórcio, devendo observar o seguinte:
- 21.1.1. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.
- 21.1.2. Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.
- 21.1.3. Apresentação dos documentos exigidos neste Elemento Técnico e demais documentos exigidos por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

21.1.4. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

21.1.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de chamamento quanto na de execução do contrato, razão pela qual não se admitirá a participação de empresas não autorizadas pelo Departamento de Polícia Federal.

21.1.6. O vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso firmado.

## 22. LOCAL E DATA



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA TOSTES DE OLIVEIRA - Matr.0001696-3, Gerente-Corporativo(a)**, em 29/08/2024, às 19:08, 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= **149812087** código CRC= **F7B92774**.

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