



Rede SARAH de Hospitais de Reabilitação
Associação das Pioneiras Sociais

COORDENAÇÃO DE
MANUTENÇÃO E
INFRAESTRUTURA
CMI

UNIDADE:

BRASÍLIA CENTRO

ORDEM:

DOCUMENTO:

REVISÃO:

CIV-GER-TR-001

R00

BLOCO:

NÍVEL:

SETOR:

HOSPITAL

S01

COBERTURA S2

EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO – CALHAS DA COBERTURA DO 2º SUBSOLO

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO:

SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COBERTURA DO 2º SUBSOLO (ALMOXARIFADO, ROUPARIA, CENTRAL DE MACAS, NUTRIÇÃO E REFEITÓRIO)
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL
EXECUÇÃO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO

CONTROLE DE REVISÕES

REV	DATA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
00	19/06/26	EMIÇÃO INICIAL	VICTOR LOURENÇO
01	02/07/26	ACRÉSCIMO DOS ANEXOS	VICTOR LOURENÇO

ÍNDICE

1. OBJETO	4
2. JUSTIFICATIVA	4
3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA.....	4
4. MOBILIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS.....	6
5. PREPOSTO	7
6. ESPECIFICAÇÃO E DIRETRIZES DO SERVIÇO	7
7. NORMAS	9
8. PROPOSTA DE PREÇO.....	10
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	11
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	15
11. REFEIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE	16
12. SUBCONTRATAÇÃO.....	17
13. VISTORIA TÉCNICA	17
14. ACEITAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS	18
15. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES	19
16. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	20
17. PLANEJAMENTO DA CONTRATADA.....	22
18. GERENCIAMENTO DA OBRA	22
19. FISCAIS DO CONTRATO	23
20. CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS.....	23
21. DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	23
22. GARANTIA DOS SERVIÇOS	24
23. COMISSIONAMENTO	24
24. ACEITAÇÃO PROVISÓRIA E FINAL DA OBRA	24
25. DO BDI – BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS.....	25
26. DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE.....	25
27. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA	26
28. DISPOSIÇÕES FINAIS	27
29. ANEXOS.....	28
ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA	1
ANEXO II - DIRETRIZES DE SEGURANÇA DO TRABALHO ESTABELECIDAS PELA REDE SARAH.....	1
ANEXO III - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICO-COMERCIAL	1



ANEXO IV - MODELO PARA ENTREGA DOS ATESTADOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	1
ANEXO V - PEÇAS GRÁFICAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS DE PROJETO (omitido).....	2
ANEXO VI – CADERNO DE ENCARGOS (omitido)	3
ANEXO VII – PLANO PRELIMINAR DE OBRAS	4
ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES	6
ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO	7
ANEXO X – TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO	8



1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para execução de empreitada global, sob regime de execução por preço unitário, relativa à obra de execução de sistema de impermeabilização para cobertura do 2º subsolo do Hospital SARAH Brasília - CENTRO, sito à SMHS 501, Asa Sul, Brasília – DF-CEP-70335-901.
- 1.2. O objeto deste termo de referência compreende o serviço de fornecimento de material, mão de obra e equipamentos para a realização de todos os serviços pertinentes ao escopo objeto, salvo quando explicitamente expresso em contrário neste termo de referência ou em seus anexos.
- 1.3. Faz parte do escopo a remoção do revestimento e impermeabilização existente, preparação da estrutura para receber a nova impermeabilização, a nova impermeabilização e proteção mecânica.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação se faz necessária em função da existência de umidade em regiões indesejadas implica em necessidade de readequação do sistema de impermeabilização de modo à reestabelecer o desempenho adequado da cobertura.
- 2.2. A impermeabilização atual, além de apresentar avarias já ultrapassou o prazo de vida útil, não permitindo pequenos reparos.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

- 3.1. A **PROPONENTE** deverá comprovar a qualificação técnica operacional e profissional da seguinte forma:

Capacidade técnica Operacional: a empresa participante deve ter experiência na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, tendo aptidão para desenvolver os trabalhos propostos neste termo, que deverá ser comprovado por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica que contenham as quantidades descritas no item 3.2 seguinte, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com tempo mínimo de 05 (cinco) anos de atuação no mercado.

Capacidade técnica Profissional: os Responsáveis Técnicos devem ter experiência na execução de serviço de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, tendo aptidão para desenvolver os trabalhos propostos neste termo, que deverá ser comprovado através de registro/anotação de responsabilidade técnica. Cada Responsável Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das empresas participantes;

- 3.2. A comprovação da **qualificação técnico-operacional e profissional** deverá atender os seguintes requisitos:

- 3.2.1. Deverá ser apresentada certidão comprobatória de inscrição ou registro e regularidade da participante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região a que estiver vinculada, constando o título e a atribuição dos Responsáveis Técnicos da Empresa que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da seleção de fornecedores.
- 3.2.2. Deverá ser comprovada a execução de obra de construção civil na especialidade de impermeabilização, conforme a quantidade mínima informada na Tabela 3-1.



Tabela 3-1 - Relação de Serviços para qualificação técnica

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA
EXECUÇÃO DE MANTA ASFÁLTICA PP 4MM APLICADA COM ASFALTO A QUENTE	M ²	400
DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CIMENTÍCIO OU CONCRETO	M ²	200

- 3.2.3. A **PROPONENTE** deve apresentar os atestados destacando, nos documentos, os itens que comprovam os requisitos exigidos na Tabela 3-1.
- 3.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(rão) referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da Empresa.
- 3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado(s) para ser(em) executado(s) em prazo inferior.
- 3.5. Não se admitirá o somatório de atestados de capacidade técnica dos quantitativos para cada item de serviço da tabela 3-1, uma vez que a Rede SARAH já considerou 25% do quantitativo máximo de serviços que se pretende contratar.
- 3.6. Permite-se, no entanto, que cada um dos itens descritos na Tabela 3-1 seja comprovado por diferentes atestados.
- 3.7. O profissional indicado pela Empresa para fins de comprovação de qualificação técnica deverá atuar como responsável técnico dos serviços, admitindo-se a substituição somente por outro que detenha as mesmas qualificações aqui exigidas e por motivos relevantes e justificáveis, sob prévia avaliação da **APS** (Associação das Pioneiras Sociais).
- 3.8. Para fins de comprovação de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL, não se admitirá a transferência do acervo técnico da pessoa física para a pessoa jurídica, pois a capacidade técnico-operacional não se confunde com a capacidade técnico-profissional, uma vez que a primeira considera aspectos típicos da pessoa jurídica, como instalações, equipamentos e equipe, enquanto a segunda relaciona-se ao profissional que atua no serviço técnico.
- 3.9. Para fins de qualificação técnica, sem prejuízo aos demais requisitos, a proponente deverá comprovar, por meio de apresentação de currículo e documentação comprobatória do vínculo durante a execução do objeto, a qualificação mínima para os profissionais que irão compor a equipe técnica da obra conforme Tabela 3-2.

Tabela 3-2 – Qualificação técnica mínima

Item	Profissionais	Quantidade mínima de profissionais	Qualificação mínima exigida
1	Arquiteto e/ou Engenheiro Civil Pleno	01	Experiência profissional mínima de 05 anos em gerenciamento e execução de obras civis
2	Mestre de Obras	01	Tempo mínimo de 05anos em obras civis

3.10. O item 3-9 especifica a equipe técnica da obra cujo requisito de mínimo de qualificação é exigido, ou seja, para os demais profissionais exige-se que sejam capacitados na proporção da necessidade de sua atuação como meio de consagração do objeto contratual.

4. MOBILIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.1. A **CONTRATADA** deverá mobilizar os profissionais em até 10 dias úteis após data de assinatura do contrato. A equipe técnica mobilizada deve ser suficiente, capacitada e adequada para execução dos serviços relativos ao objeto contratual.

4.2. Caberá à **CONTRATADA**, como requisito para mobilização, a apresentação regular de toda a documentação legal da equipe que irá atuar canteiro de obras, incluindo aquela referente à segurança e saúde no trabalho, por meio do sistema FIELDGLASS, adotado pela APS, ou outro que vier a substituí-lo, a exclusivo critério da CONTRATANTE. Relacionam-se abaixo os documentos mínimos exigidos:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Documentação dos profissionais:
 - b.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - b.2 sócio: contrato social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;
 - b.3 diretor: cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou, ainda, cadastro no SICAF;
 - b.4 prestador de serviços: contrato de serviços, conforme a legislação civil comum;
 - b.5 profissional: declaração de disponibilidade para execução do serviço, caso a empresa venha a sagrar-se vencedora no processo de seleção de fornecedores
- c) A documentação estabelecida no ANEXO II - DIRETRIZES DE SEGURANÇA DO TRABALHO ESTABELECIDAS PELA REDE SARAH.

4.3. A **CONTRATADA** deverá observar os procedimentos operacionais estabelecidos no manual de *GESTÃO DE CONTRATOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA*, mediante a inserção da documentação no sistema SAP/Fieldglass ou outro que o vier substituí-lo.

4.4. Os documentos supramencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

4.5. A **CONTRATADA** deverá garantir que seus profissionais possuam a qualificação e capacitação necessárias para exercer suas atividades de forma eficaz, segura e eficiente, conforme atividades e responsabilidades definidas neste documento e seus anexos, durante toda a vigência contratual.

5. PREPOSTO

5.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao menos um preposto sem custo adicional para desenvolver as seguintes atividades:

- Monitorar as atividades e o cumprimento dos cronogramas de execução;
- Manter permanente contato com a equipe de fiscalização do contrato, visando otimizar as metas e objetivos estabelecidos no contrato, principalmente em relação ao atendimento de indicadores de desempenho estabelecidos no contrato;
- Fornecer dados à equipe de fiscalização do contrato referentes às especificações técnicas dos materiais/produtos e serviços necessários para execução do objeto contratual;
- Providenciar reposição em casos de falta, ausência e/ou afastamento do empregado da **CONTRATADA**;
- Gestão da mobilização do pessoal da obra no sistema Fieldglass/SAP ou outro que o vier substituí-lo;

6. ESPECIFICAÇÃO E DIRETRIZES DO SERVIÇO

6.1. A imagem abaixo representa as áreas de intervenção.

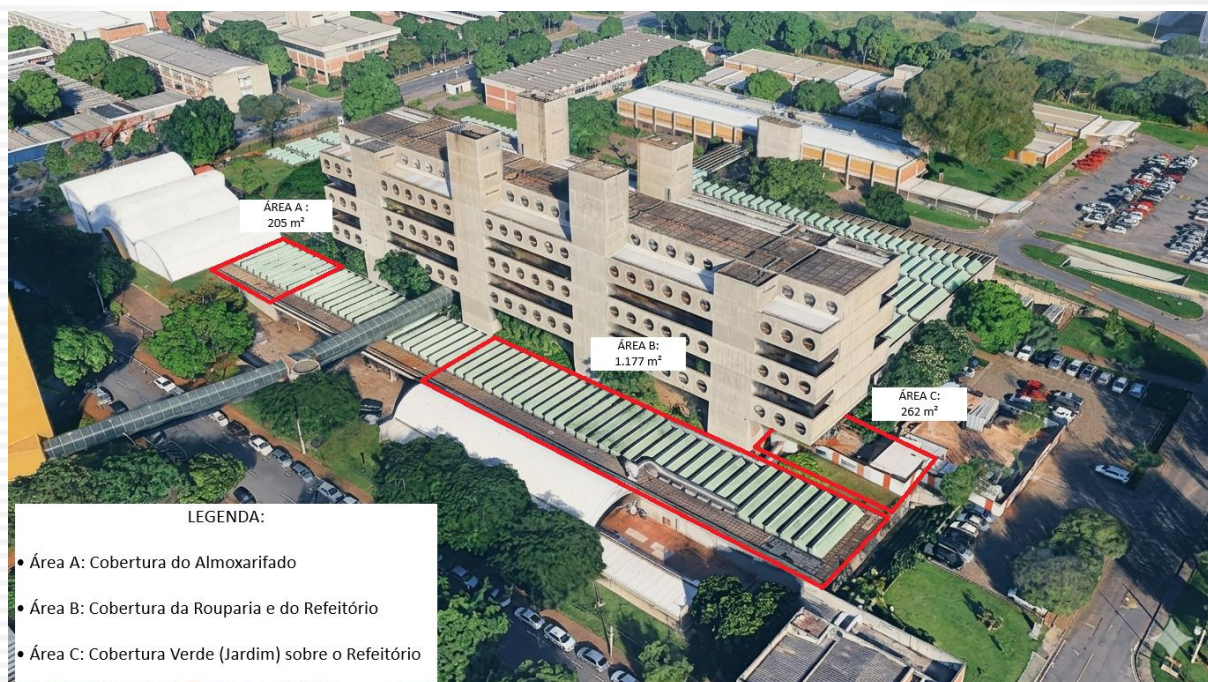


Figura 1 - Áreas de intervenção

6.2. Nas áreas demarcadas, exemplificadas na imagem acima, deverão ser realizados os serviços abaixo especificados:

- a) Remoção cuidadosa das placas pré-moldadas instaladas sobre as calhas (áreas A e B), garantindo a exposição total do substrato das calhas. Importante proteger as áreas adjacentes e armazenar as placas para posterior reinstalação, evitando danos.
- b) Remoção de material de jardim (área C), retirando material de solo, vegetação e demais elementos que façam parte do jardim, garantindo a exposição total do substrato, preservando, contudo, as instalações de drenagem.
- c) Demolição e remoção integral de revestimento de proteção mecânica, sistema de impermeabilização existente e material de regularização, até a exposição completa dos componentes estruturais.
- d) Limpeza minuciosa, antes de cada etapa, garantindo a eliminação de resíduos, poeira, óleos ou contaminantes, conforme NBR 9574. Ou seja, antes da execução da regularização, o elemento de base deve ser minuciosamente limpo; antes da aplicação de primer, o elemento regularizado deve ser minuciosamente limpo e assim por diante.
- e) Tratamento de regularização dos elementos estruturais com argamassa estrutural (referência Nafufill CR, MC Bauchemie)
 - Regularizar o substrato com argamassa estrutural polimérica (Nafufill CR), aplicada manualmente (desempenadeira/colher de pedreiro), em espessura de 6 a 60 mm por camada
 - Executar meia-cana (raio ≥ 5 cm) nos encontros de planos e elementos distintos, conforme exigência normativa
 - Garantir superfície firme, coesa, regular, limpa e seca
- f) Contrapiso de argamassa (traço cimento:areia – 1:3), compactado e desempenado, caimento mínimo para os ralos de 2%, garantindo acabamento homogêneo e sem fissuras.
- g) Rebaixo nos ralos (40 x 40 cm e 1 cm de profundidade) para acomodação e perfeita vedação da manta asfáltica.
- h) Aguardar a cura úmida da regularização por, no mínimo, 7 dias, protegendo contra secagem rápida e intempéries. Avançar para impermeabilização após verificação da cura adequada, conforme NBR 9574.
- i) Execução do sistema de impermeabilização com manta asfáltica 4mm (referência Denvermanta Elastic, fabricante Denver), incluindo aplicação de primer e todas as recomendações técnicas do fabricante, seguindo impreterivelmente, ao menos, as etapas abaixo:
 - Aplicar primer (Denvermanta Primer Acqua) em camada uniforme sobre toda a superfície regularizada, aguardando secagem total.
 - Instalar a manta asfáltica (Denvermanta 4mm), com aplicação de asfalto oxidado (2 kg/m²) nas emendas, ralos e pontos críticos.
 - Reforçar as emendas, ralos e transições com banho adicional de asfalto, conforme NBR 9952.
 - Realizar ancoragem adequada nos rodapés e subidas.
- j) Teste de estanqueidade mantendo a área inundada com água limpa por, no mínimo, 72h. Aprovar a impermeabilização apenas se não houver vazamentos, documentando o teste conforme exigência normativa.
- k) Execução de proteção mecânica em argamassa própria para reboco externo em traço 1:4, com aditivo impermeabilizante acrílico, em espessura mínima de 3,5cm, com aplicação de chapisco colante. Em áreas verticais (rodapés) e fundo de calhas, incorporar, no chapisco, a tela plástica (PEAD) de reforço da proteção mecânica.

- l) Fechamento de junta com selante poliuretano na cor cinza (referência Sika Flex 1A Plus – Marca Sika) para juntas de 10 a 30mm, conforme recomendação do fabricante.
- m) Recomposição da pavimentação e do jardim, após aprovação do teste de estanqueidade e da proteção mecânica, conforme projeto paisagístico e arquitetônico, observando as exigências abaixo:
 - Reinstalação de placas pré-moldadas, garantindo alinhamento, nivelamento e fixação adequados, conforme instalação original.
 - Antes do retorno do material de jardim, instalar geotêxtil não tecido (mínimo 300 g/m²), com sobreposição de 20 cm entre faixas, sobre a proteção mecânica.
 - Aplicar camada de brita nº 1 lavada, formando colchão drenante conforme NBR 9574, para garantir o escoamento adequado da água e proteção do sistema.

6.3. A **CONTRATADA** deve observar que a Rede SARAH trabalha com padrões próprios que devem ser observados quando da execução do objeto contratual.

6.4. As remoções de materiais de entulho, jardim e terra devem ser realizadas de forma cuidadosa, o material deverá estar ensacado, para não haver sujeira durante o transporte até a caçamba de recolhimento dos resíduos da demolição.

7. NORMAS

7.1. A **PROPONENTE** deverá atender todas as normas técnicas vigentes e exigíveis, no que couber, para execução dos serviços, aos materiais e equipamentos empregados relativos ao objeto desse Termo de Referência, instruções técnicas, respectivos manuais e catálogos de fabricantes, instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA e CONFEA, normas de concessionárias de serviços públicos, normas **APS – Associação das Pioneiras Sociais**, diretrizes de segurança do trabalho da **APS (Anexo II)**, códigos, leis, decretos e portarias federais, estaduais e municipais, bem como as boas práticas de engenharia, visando sempre à perfeita segurança, desempenho e operacionalidade da infraestrutura física e das instalações tais como:

- a) Normas ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou Normas Internacionais consagradas na ausência;
- b) Resoluções da Diretoria Colegiada (RDC) – Anvisa;
- c) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
- d) Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA\CONFEA;
- e) Orientações técnicas da **FISCALIZAÇÃO** da **APS**, e;
- f) Contrato Geral para Fornecimento de Bens e Serviços, Regulamento de Compras e Contratações, Manual do Fornecedor e Código de Ética, todos da Rede SARAH, disponível nos seguintes links:
 - <https://www2.sarah.br/compras/Arquivos/ManualFornecedor.pdf>
 - <https://www.sarah.br/media/4873/regulamentocomprascontratacoes20240319.pdf>
 - <https://www.sarah.br/media/3468/201806702-codigodeetica-v20-pag-double.pdf>

- <https://www2.sarah.br/compras/Arquivos/ContratoGeralFornecimento.pdf>

7.2. As normas constantes deste item não desobrigam a **CONTRATADA** do cumprimento de outras disposições legais, federais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de culpa nas precauções exigidas no trabalho, ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

8. PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A proposta deve ser apresentada conforme **Anexo III** deste termo de referência. **Na proposta, ou juntamente a ela, deverá:**

- 8.1.1. **Constar os documentos relativos à qualificação técnica** da empresa, conforme item 3 (três) deste termo de referência, e também relativo à vistoria técnica (**Anexo I**);
- 8.1.2. **Constar cronograma físico-financeiro e plano de ataque** conforme tópico 16 (Prazo para Execução dos Serviços);
- 8.1.3. **Constar histograma** conforme tópico 17 (Planejamento da Contratada)
- 8.1.4. **Constar declaração** de instalação de escritório em Brasília-DF (**Anexo IX**);
- 8.1.5. **Estarem inclusos, descritos e explicitados todos os itens contemplados e não contemplados no escopo da PROPONENTE**, abarcando estratégia de obra e técnicas construtivas planejadas. Não serão aceitas descrições do tipo: "CONFORME EDITAL" ou "DESCRIÇÃO CONTIDA NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO", etc.

8.2. As propostas de preço devem possuir prazo de validade não inferior a 60 dias.

8.3. Para a formação dos preços, deverão ser analisados todos os anexos e demais documentos referentes ao escopo da contratação.

8.4. A **CONTRATADA** deverá incluir em seus custos as despesas (registro de ART, mão de obra, materiais, serviços de engenharia, equipamentos, frete, etc.) necessárias a prestar os seus serviços em observância às normas vigentes.

8.5. Fica estabelecido que não poderão ser faturados diretamente por terceiros à Rede Sarah serviços, materiais ou equipamentos pertinentes à execução do objeto desta contratação. Todos os faturamentos à Rede Sarah serão realizados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

8.6. Despesas relativas a serviços e levantamentos de campo e investigações técnicas diversas, dentre outras despesas correlatas, ocorrerão inteiramente por conta da **CONTRATADA**.

8.7. Os valores referentes a eventuais deslocamentos, alimentação ou hospedagem de profissionais, deverão estar previstos e destacados na proposta comercial da **PROponente**, e ocorrendo inteiramente por sua conta.

8.8. A **CONTRATADA** deverá prever os custos com mobilização e desmobilização de pessoal, materiais e equipamentos.

- 8.9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da **PROPONENTE**, das condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.
- 8.10. O preço ofertado será de exclusiva responsabilidade da **PROPONENTE**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dele, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste edital será interpretada como não existente ou já incluída no preço.
- 8.11. Antes de apresentar a sua proposta, a **PROPONENTE** deverá analisar todas as informações/especificações do Termo de Referência e executar todos os levantamentos necessários na vistoria técnica – definições técnicas e quantitativos de materiais, equipamentos e serviços deverão ser levantados, aferidos e conferidos. Na hipótese de haver possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções nas especificações técnicas, **deverá apresentar pedido de esclarecimento e/ou questionamento no prazo de até 2 dias antes da data marcada para a abertura da proposta comercial, até as 18:00h,** na forma prevista no Edital.
- 8.12. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções nas especificações técnicas no Termo de Referência não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a **CONTRATADA** cobrar serviços extras ou alegar eventuais pretensões de acréscimo de preços ou e/ou alterar a composição de preços unitários.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- 9.1. Registrar no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica (RRT), referente aos serviços objeto desta contratação em nome do(s) respectivo(s) responsável(eis) técnico(s).
- 9.1.1. Em observância ao art. 28 da Resolução CONFEA nº 1025 de 2009, a ART ou RRT deverá ser apresentada antes do início da execução dos serviços.
- 9.2. Cumprir todo conteúdo e detalhes descritos neste Termo de Referência e seus anexos, pois em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe de execução, e arcará com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.
- 9.3. Prover pessoas habilitadas, em quantidade adequada e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **APS**.
- 9.5. Instruir seus empregados e prestadores quanto à necessidade de acatar as normas internas da APS e orientá-los a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste TR, do edital e seus anexos.
- 9.6. Atender às convocações da **APS** para comparecer a reuniões a domicílio desta, ou nos locais que a instituição designar.



- 9.7. Atuar de forma colaborativa e sob estrita orientação técnica da equipe técnica do NAT– Núcleo de Apoio Tecnológico – e da CMI - Coordenação de Manutenção e Infraestrutura - quanto a especificações e soluções a adotar.
- 9.8. Analisar minuciosamente todos os documentos técnicos e as instalações existentes, buscando elucidar junto à **FISCALIZAÇÃO**, antes do início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;
- 9.9. Compatibilizar a documentação técnica com a construção e infraestrutura existente e documentação técnica das diferentes disciplinas envolvidas.
- 9.10. Na elaboração de documentos técnicos e correlatos, buscar soluções econômicas, com adequada manutenibilidade e tecnicamente viáveis, que causem menor impacto nas atividades da respectiva **unidade SARAH e mínima interferência arquitetônica**.
- 9.11. Validar com a **FISCALIZAÇÃO** qualquer alteração proposta para os documentos técnicos antes de sua execução.
- 9.12. Nas áreas em que a **CONTRATADA** vier a interferir na execução de serviços paralelos a obra, deverá fornecer toda a cooperação possível, de modo a compatibilizar suas atividades com as demais.
- 9.13. Tendo em vista que os serviços serão realizados concomitantemente com a unidade SARAH em funcionamento, a área de trabalho deve ser devidamente isolada e sinalizada, bem como devem ser tomados todos os cuidados no sentido de manter a higiene do local dos serviços, do canteiro de obras e das vias de circulação de trabalhadores e evitar excesso de ruídos e odores e outras práticas que comprometam as atividades do hospital.
- 9.14. Cuidar para que todas as áreas sob sua responsabilidade, ainda que após a execução dos serviços, permaneçam sempre limpas e organizadas.
- 9.15. Responsabilizar-se pelo acondicionamento e destinação final de todos os resíduos gerados das suas atividades.
- 9.16. Todos os procedimentos, materiais e a remoção de entulhos deverão observar os preceitos das normas técnicas vigentes sobre o Meio Ambiente.
- 9.17. Arcar com todos os custos necessários para a realização do controle tecnológico, conforme instruções normativas.
- 9.18. Solicitar aprovação, com adequada antecedência, para a localização de estoques provisórios de materiais – em caso de imprescindível necessidade, circulação de equipamentos e trabalhadores.
- 9.19. Apresentar o projeto do canteiro de obras para aprovação em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
- 9.20. Apresentar o cronograma físico-financeiro executivo detalhado relativo ao escopo contratado em sua proposta comercial.
- 9.21. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, da reunião de alinhamento de expectativas contratuais – **KICKOFF MEETING** – com uma equipe de técnicos da

CONTRATANTE, na sede da Rede Sarah localizada em Brasília, apresentando plano de trabalho a ser seguido, contemplando a metodologia executiva (frentes de trabalho, sequência de trabalho, tecnologia a ser adotada, quadro com horário de trabalho, etc.), o plano logístico (equipamentos a serem utilizados, suprimento de insumos relevantes, etc.), cronograma físico, entre outras informações relevantes para validação pela **FISCALIZAÇÃO**.

- 9.22. Programar para os finais de semana ou período noturno, com adequada antecedência, a execução de atividades que necessariamente causem relevante perturbação ao funcionamento da unidade SARAH.
- 9.23. Designar responsável técnico pela execução do contrato, detentor dos acervos técnicos exigidos na habilitação para contratação, o qual deverá supervisionar o desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução quando necessário.
- 9.24. O responsável técnico habilitado pelo CREA e/ou CAU Regional designado para fiscalização dos serviços deve estar presente durante a execução de todo e qualquer serviço pertinente ao contrato, para as medições e qualquer outra atividade relacionada à execução operacional do contrato.
- 9.25. Deixar todos os equipamentos e os sistemas em perfeitas condições de funcionamento, quando do término, rescisão ou cancelamento do Contrato.
- 9.26. Possuir seguro de vida para os seus funcionários e ser a garantidora e responsável também por seus terceirizados e fornecedores, eximindo a **CONTRATANTE** de tal responsabilidade.
- 9.27. A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pela execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por eventuais vícios e danos decorrentes da realização dos trabalhos.
- 9.28. Sanar as irregularidades apontadas no recebimento dos serviços, estando ciente que fica sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.
- 9.29. Manter seus profissionais identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.
- 9.30. Retirar do canteiro qualquer empregado, operário ou subordinado seu que, a justo critério da **FISCALIZAÇÃO**, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.
- 9.31. Facilitar a **FISCALIZAÇÃO** dos materiais e da execução dos serviços contratados, facultando à **FISCALIZAÇÃO** o acesso a todas as partes trabalhadas. Obrigar-se-á ainda a facilitar a **FISCALIZAÇÃO** em qualquer dependência que se vincule ao serviço. Os recebimentos de materiais e eventuais retiradas de entulhos, materiais e afins das instalações da **APS** devem ser autorizados e acompanhados pela **FISCALIZAÇÃO**.
- 9.32. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela **FISCALIZAÇÃO** e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos.
- 9.33. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**.



- 9.34. Levar ao conhecimento da **FISCALIZAÇÃO**, imediatamente e por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que verificar ou ocorrer durante a execução dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos contados da constatação do fato, para a adoção das medidas cabíveis.
- 9.35. Zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar à **FISCALIZAÇÃO** sempre que forem verificados vazamentos, infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento ou a vida útil dos equipamentos e suas instalações, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos contados da constatação do fato.
- 9.36. Apresentar à **CONTRATANTE**, para fins de pagamento, Nota Fiscal/Fatura contendo discriminação dos serviços realizados.
- 9.37. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica relativa à acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**. Igualmente, as indenizações decorrentes que possam vir a ser devidas a terceiros recairão exclusivamente sobre a **CONTRATADA**.
- 9.38. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, pela mitigação dos danos resultantes de caso fortuito ou de força maior (exceto quando o fato gerador do dano não for conexo à atividade desenvolvida pela **CONTRATADA**), e por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da **CONTRATANTE**, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
- 9.39. Abster-se de ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste contrato; a fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE**.
- 9.40. Manter, no canteiro, Livro de Ordem (diário de obra), registrando todas as ocorrências diárias, bem como especificar detalhadamente os serviços em execução, devendo a **FISCALIZAÇÃO**, neste mesmo documento, confirmar ou retificar o registro.
- 9.40.1. A abertura do Livro de Ordem (diário de obra) deverá ser feita junto com a **FISCALIZAÇÃO** no dia de início dos serviços.
- 9.40.2. Será tolerado um prazo máximo de 48 horas, em casos excepcionais, para o preenchimento do Livro de Ordem (diário de obra) durante a execução do objeto.
- 9.40.3. O preenchimento deverá ser realizado pela **CONTRATADA** e com a supervisão da **FISCALIZAÇÃO**.
- 9.40.4. O Livro de Ordem (diário de obra) poderá se valer de todos os documentos gerados entre a **APS** e a **CONTRATADA**, como atas de reunião, correio eletrônico, informações e ofícios entre outros, que subsidiam e comprovam a coordenação do objeto pela **FISCALIZAÇÃO** em conjunto com a executante, além de fatos, observações e comunicações relevantes ao andamento do serviço.
- 9.41. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela **APS**.

- 9.42. Identificar todos os equipamentos, as ferramentas e os utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **APS** ou de outra empresa prestadora de serviço.
- 9.43. Serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.
- 9.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade, tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.45. Apresentar obrigatoriamente o plano de ataque revisado e atualizado antes do início da obra, em até 15 dias corridos após a assinatura do contrato. O plano de ataque revisado deverá conter o plano de gestão de riscos definitivo, detalhando de que maneira serão gerenciados os riscos de intercorrências e imprevistos na execução da obra, bem ações para mitigação desses riscos e planos de ação a serem adotados caso se materializem.
- 9.45.1. A **CONTRATANTE** terá um prazo máximo de 15 dias corridos para revisar o plano submetido. Caso sejam necessárias revisões, a **CONTRATADA** deverá ajustar o plano de ataque conforme orientações recebidas.
- 9.45.2. A aprovação formal do plano de ataque deverá ser documentada e assinada por ambas as partes.
- 9.45.3. Qualquer ajuste posterior no plano de ataque, necessário devido a mudanças o escopo ou outras razões, deverá ser submetido e aprovado conforme o mesmo procedimento acima.
- 9.45.4. Somente poderão ser iniciadas as atividades de escavação e demolição nos locais onde possam ter infraestrutura sob o solo (rede de dados, cabeamento elétrico, redes de água e esgoto) após a apresentação e validação deste plano de gestão de riscos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE**, possibilitando-lhes executar os serviços e as verificações técnicas necessárias, desde que devidamente identificados.
- 10.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, no valor correspondente ao objeto contratado, no prazo e forma estabelecidos.
- 10.4. Recusar o relatório de medição que não esteja de acordo com as condições e as exigências especificadas, solicitando a devida correção.
- 10.5. Recusar, no todo ou em parte, sem qualquer ônus, com a devida justificativa, o serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições previstas no contrato e seus anexos.



- 10.6. Comunicar à **CONTRATADA** sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que tome as medidas cabíveis.
- 10.7. Comunicar ao Responsável Técnico, por meio do Livro de Ordem (diário de obra), quando da necessidade de quaisquer serviços, reparos ou modificações exigidas pela **APS**.
- 10.8. Embargar os serviços caso encontre alguma divergência ou indícios de irregularidade na execução dos procedimentos indicados.
- 10.9. Analisar e aprovar serviços executados, cabendo à **CONTRATADA** avaliar e realizar as eventuais alterações solicitadas, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 10.10. Exercer a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas ou os indícios de irregularidade na execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.11. Liberar o acesso às unidades da Rede para a realização de vistorias, mediante agendamento.
- 10.12. Fornecer todos os documentos e informações disponíveis necessários à elaboração da proposta.
- 10.12.1. Determinados documentos técnicos podem estar disponíveis apenas em meio físico ou digitalizado (.pdf ou .jpeg). Dessa forma, cabe à **CONTRATADA** convertê-los para o formato desejado afim de compor seus desenhos, com subsídios fornecidos.
- 10.13. Disponibilizar modelos dos padrões vigentes na Rede SARAH, a serem seguidos pela **CONTRATADA**.
- 10.14. Promover reunião antes do início do serviço para alinhamento.
- 10.15. Apresentar definições e orientações técnicas através de reuniões, contatos telefônicos, croquis, textos e mensagens de e-mail, conforme necessário, para perfeito entendimento da **CONTRATADA**.
- 10.16. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações da **APS** que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 10.16.1. Algumas pranchas da situação existente podem estar disponíveis apenas em PDF de desenhos manuais. Dessa forma, cabe à **CONTRATADA** convertê-los em .dwg para compor seus desenhos, com subsídios fornecidos pela **APS**.
- 10.17. Fornecer alimentação em refeitório local, sendo o custo desta descontado no valor a ser pago à empresa **CONTRATADA**, no pagamento mensal das faturas emitidas, ou outra forma a ser definida pelas Partes.
- 10.18. Fornecer ponto de água e energia elétrica para o desempenho das atividades.

11. REFEIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE

- 11.1. A **CONTRATADA** declara ter ciência dos termos do artigo 64 da Resolução de Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, que veda o consumo ou a guarda de alimentos em postos de trabalho localizados em unidades de saúde, e se compromete a cumprir rigorosamente essa determinação.

11.1.1. O descumprimento da obrigação prevista no caput configura falta grave e ensejará a aplicação de penalidade à **CONTRATADA**, e/ou, ainda, a rescisão contratual por justo motivo.

11.2. Caso a alimentação dos colaboradores da **CONTRATADA**, alocados na execução do Contrato, seja fornecida pela própria **CONTRATANTE**, em seu refeitório local, o custo correspondente ao fornecimento das refeições será descontado, mensalmente, da nota fiscal fatura que indica o montante a ser pago à **CONTRATADA**, obedecendo-se os seguintes valores por refeição:

- i. Desjejum: R\$ 3,58 (três reais e cinquenta e oito centavos);
- ii. Almoço: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos); e
- iii. Jantar: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos).

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Será admitida a subcontratação parcial de atividades do objeto a ser contratado mediante prévia e expressa autorização da **APS**.

12.2. A **CONTRATADA** deverá, antes do início da realização dos serviços, submeter à aprovação da **CONTRATANTE** a documentação comprobatória da empresa subcontratada, em especial: (i) experiência técnica na atividade parcial permitida da subcontratação; (ii) cumprimento da legislação trabalhista e das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego; e (iii) outros requisitos estabelecidos no Termo de Referência, quando for o caso.

12.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.4. A subcontratação de que trata este item não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** perante a **APS** quanto à qualidade técnica da obra e/ou do serviço prestado.

12.5. A **CONTRATANTE** não fornecerá atestado de capacidade técnica à(s) subcontratada(s).

13. VISTORIA TÉCNICA

13.1. A **PROPONENTE** deverá realizar vistoria técnica obrigatória por profissional capacitado, especializado e habilitado, devidamente registrado no **CREA** ou **CAU**, para análise da área de interesse do projeto e assinatura de uma declaração de que visitou o local onde serão executados os serviços descritos neste Termo, e que tem pleno conhecimento técnico do escopo dos serviços e das suas dificuldades (**Anexo I**). Esta declaração deverá ser assinada por representante legal da empresa e entregue aos responsáveis pelo recebimento das propostas.

13.2. A vistoria terá duração máxima de 1 (uma) hora e deverá ser agendada de segunda a sexta-feira no horário de 9:00 às 17:00. O agendamento deverá ocorrer com pelo menos 24 horas de antecedência à visita, com o **Responsável pela Manutenção Local, com o William Parga Rodrigues através do telefone (61) 3319-1674 ou pelo e-mail 14347@sarah.br.**

13.3. A vistoria deverá ocorrer com até 03 dias úteis de antecedência da data marcada para envio de proposta.

- 13.4. A empresa **PROPONENTE NÃO** poderá declinar a vistoria técnica obrigatória. Caso a empresa não apresente a Declaração de Vistoria Técnica na documentação da qualificação técnica será inabilitada.
- 13.5. É imprescindível esta vistoria técnica para que a **PROPONENTE** tome ciência das peculiares interferências e instalações existentes a fim de haver adequada precisão na formulação da proposta.
- 13.6. Em função da vistoria técnica obrigatória, caso o **PROPONENTE** vislumbre algo que a **CONTRATANTE** não constatou e que impacte em modificações do escopo da contratação, esta deverá se pronunciar antes da apresentação de sua proposta, para as devidas correções no processo de contratação.

14. ACEITAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 14.1. O recebimento dos serviços executados pela **CONTRATADA** será efetivado em duas etapas sucessivas:
- 14.1.1. Na primeira etapa, após (i) a conclusão dos serviços a serem medidos e (ii) recebimento, via e-mail, do relatório de medição preliminar da **CONTRATADA**. Mediante uma análise realizada pela **FISCALIZAÇÃO**, em até 10 (dez dias úteis), será efetuado o Recebimento Provisório, no qual serão indicadas eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes, mediante a emissão do Termo de Aceitação Provisória dos Serviços (**Anexo X**), pela **CONTRATANTE**.
- 14.1.2. Na segunda etapa, após (i) a conclusão das correções e complementações e (ii) recebimento, via e-mail, do relatório de medição definitivo da **CONTRATADA**, mediante nova análise realizada pela **FISCALIZAÇÃO**, será realizado o Recebimento Definitivo, em até 5 (cinco) dias úteis, mediante a emissão do Termo de Aceitação Definitiva dos Serviços pela **CONTRATANTE**, que dará ciência à **CONTRATADA**. Após a ciência, a **CONTRATADA** deverá emitir a respectiva nota fiscal e encaminhá-la ao Fiscal para autorizar o pagamento, na forma do contrato.
- 14.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar à Rede Sarah o Boletim de Medição até o 5º dia útil de cada mês, incluindo:
- Folha resumo (Capa) contemplando histórico das medições realizadas (evolução financeira do contrato), valor da medição do período e saldo contratual.
 - Planilha de Quantidades e Preços, com indicação do percentual de avanço financeiro (medição) de cada item.
 - Memória de cálculo detalhada de cada item contemplado na medição do período, incluindo tabelas e/ou croquis que indiquem as quantidades e localidades executadas acumuladas, executadas no período e a executar.
 - Relatório fotográfico contemplando registros de cada um dos itens medidos no período.
 - Documentos referentes aos recolhimentos trabalhistas e previdenciários de todos os trabalhadores na obra no mês anterior; e
 - Destacar o valor relacionado ao pagamento de mão de obra relativo à medição em apreço.
- 14.3. A não aceitação de qualquer item e/ou valor contemplado no Boletim de Medição, por parte da Rede Sarah, será informada à **CONTRATADA** por escrito e/ou em reunião a ser realizada entre as partes, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis.

- 14.4. A execução se dará por empreitada global, sob-regime de execução por preço unitário cujo pagamento deverá ser realizado mediante apresentação do boletim de medição, observado cronograma físico-financeiro estabelecido na proposta comercial da **CONTRATADA**, em linha com o modelo indicado pela **CONTRATANTE** no Anexo III deste TR. Os prazos de pagamento observarão as regras do Contrato.
- 14.5. A participação da **FISCALIZAÇÃO** da **APS** durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a **CONTRATADA**, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, na forma da legislação em vigor.
- 14.6. A **CONTRATANTE** não realizará qualquer pagamento relativo a aquisições de materiais e equipamentos que estão sob responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 14.7. A contratação será por preço unitário e o pagamento deverá ser realizado mediante o recebimento definitivo das entregas previstas neste Termo, observado cronograma físico-financeiro estabelecido na proposta comercial da **CONTRATADA**, em linha com o modelo indicado pela **CONTRATANTE** no Anexo III deste TR. Os prazos de pagamento observarão as regras contratuais.
- 14.8. A participação da **FISCALIZAÇÃO** da **APS** durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a **CONTRATADA**, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, na forma da legislação em vigor.
- 14.9. A **CONTRATADA** deverá observar os critérios de medição estabelecidos para cada item da “Planilha de Formação de Preços”, conforme **Anexo III**. O avanço das medições das atividades previstas no escopo desta contratação ocorrerá de acordo com esses critérios pré-estabelecidos.
- 14.10. Os critérios de medição estabelecidos no **Anexo III** poderão ser readequados mediante justificativa técnica entre as partes na ocasião de início das obras, com formalização de alterações consensuadas por meio de Ata de Reunião assinada.

15. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 15.1. Os acréscimos ou supressões decorrentes de necessidades geradas ou verificadas durante a execução da obra, em função de fatores que afetem de alguma maneira as quantidades, natureza, ou custos dos itens e atividades contratados, deverão ser discutidas entre as partes e formalizadas por meio do preenchimento e assinatura do formulário constante no **Anexo VIII**.
- 15.2. Em caso de proposições de alterações pela Rede SARAH, caberá à **CONTRATADA** apresentar descrição detalhada dos serviços a serem executados, apontar os projetos impactados, indicar a relação de recursos a serem alocados (mão-de-obra e equipamentos) e apresentar proposta comercial para execução dos itens (caso seja um acréscimo), bem como apresentar eventuais impactos no cronograma da obra.
- 15.3. A variação do valor do contrato referente às alterações acima será calculada considerando os preços unitários apresentados pela proponente na “Planilha de Formação de Preços”. Caso a alteração contemple itens não contemplados na planilha, os valores serão objeto de negociação entre as partes, considerando custos de mercado e tomando como referência composições de preços unitários do SINAPI ou outras bases similares.



15.4. O escopo de determinada alteração somente poderá ser executado após assinatura do referido formulário por representantes das partes envolvidas, formalmente nomeados. Os formulários aprovados passarão a fazer parte integrante mediante formalização do termo aditivo contratual em até 90 (noventa) dias.

15.5. Somente serão objetos de discussão e eventual formalização via formulário alterações decorrentes de imprevistos ou necessidades levantadas no decorrer da obra.

16. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A **CONTRATADA** disporá de um prazo de execução de 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da assinatura do contrato, para a execução dos serviços contratados.

16.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, contados da data de sua assinatura.

16.2.1. Os prestadores de serviço deverão concluir o treinamento de integração da **APS** e apresentar a ART/RRT relativa aos serviços contratados, com as devidas assinaturas; eventos cuja ocorrência devem acontecer em até 15 dias corridos após assinatura do contrato.

16.2.2. O prazo indicado no item 16.1. inclui o tempo de elaboração de documentos técnicos, mobilização, execução de obra (intervenção in loco) e desmobilização

16.3. A **CONTRATADA** deverá efetuar seu próprio planejamento, considerando a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão de obra, sem, contudo, exceder o prazo de execução do contrato.

16.4. O **Anexo III** apresenta um modelo de cronograma físico-financeiro a ser apresentado. Este modelo tem como objetivo apenas servir de referência para as empresas elaborarem suas propostas. A **CONTRATADA** deverá efetuar seu próprio planejamento, considerando a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão de obra, sem, contudo, exceder o prazo de execução do contrato.

16.5. Deve ser alinhada com a **FISCALIZAÇÃO** da **APS** a melhor estratégia de obra com o intuito de causar a menor interferência possível nas atividades do SARAH Centro.

16.6. A **CONTRATADA** deverá prever mão de obra, equipamentos e ferramentas suficientes para cumprimento do prazo de execução dos serviços, incluindo eventuais necessidades de trabalho durante sábados, domingos, feriados e em período noturno. A depender da operação da unidade SARAH, a **APS** poderá exigir que determinados serviços sejam realizados aos finais de semana ou após as 19h, sem custos adicionais.

16.7. Para o trabalho noturno que provoque relevante poluição sonora, como nos serviços de demolição ou remoção de terra, o horário de trabalho a ser considerado para estes trabalhos deverá ser o noturno, após as 18h.

16.8. Caso a **PROPONENTE** não concorde com os prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, deverá se manifestar antes da apresentação de sua proposta, na forma do edital, mediante apresentação de justificativa técnica, incluindo para tanto um cronograma indicando os prazos considerados exequíveis.

16.9. A **PROPONENTE** deve ter disponibilidade para início imediato dos serviços após assinatura do contrato.

16.10. A **CONTRATADA** interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

- a. Assim estiver previsto e determinado no Contrato;
- b. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos de Contrato e de acordo com o projeto;
- c. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no Contrato;
- d. Houver alguma falta cometida pela **CONTRATADA**, desde que esta, a juízo da **FISCALIZAÇÃO**, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- e. A **FISCALIZAÇÃO** assim o determinar ou autorizar por escrito, no Diário de Obra.

16.11. Os prazos de início de cada etapa do serviço contratado admitem prorrogação, desde que ocorra superveniência de fato excepcional ou imprevisível, interrupção ou impedimento de execução estranho à vontade das partes. A **CONTRATADA** deverá comunicar prévia e expressamente à **APS** sobre essas ocorrências. Tais alterações no prazo também serão admitidas caso a **FISCALIZAÇÃO** assim julgue necessário.

16.12. A PROPONENTE deverá apresentar um **Plano de Ataque**, com objetivo de mostrar sua estratégia para atacar as diversas frentes de trabalho, visando a atender as necessidades da Rede SARAH quanto a prazo, custo e qualidade. Adicionalmente, considerando os aspectos primordiais relacionados às atividades de operação do hospital, mitigando riscos, identificando interfaces entre atividades, racionalização dos recursos.

16.13. O Plano de Ataque deverá demonstrar a execução de todas as atividades relevantes, período a período (podendo ser semanal, quinzenal ou mensal, a critério da Rede SARAH) e respeitar a sequência executiva detalhada no cronograma físico (com datas de início, término, predecessoras, sucessoras, produtividades, dentre outras informações estratégicas).

16.14. A PROPONENTE deverá observar os seguintes aspectos no **Plano de Ataque**:

- Apresentar o **detalhamento do escopo de trabalho** de todas as atividades relevantes a serem realizadas, preferencialmente com detalhamento ilustrativo, com especificação clara das etapas, métodos e procedimentos adotados;
- Apresentar numa **sequência racional e lógica** todas as atividades relevantes considerando as condições de trabalho confinado, trabalho noturno, aspectos climáticos, condições seguras de trabalho para os operários e, também, para os trabalhadores e usuários da Rede SARAH;
- Apresentar o estudo de interfaces e interferências entre atividades simultâneas de diversas disciplinas (civil, elétrica, ar condicionado, gases, etc.), levando em consideração restrições do ambiente hospitalar, natureza das atividades simultâneas e medidas de segurança adotadas;
- Apresentar os **recursos** (mão de obra, materiais e equipamentos) a serem utilizados, incluindo o histograma mencionado no **tópico 17 (Planejamento da contratada)**;
- Apresentar o **plano de gestão de riscos preliminar**, considerando os riscos provenientes das atividades que possam de alguma maneira afetar o funcionamento da Rede SARAH como, por exemplo, atividades que podem afetar rede elétrica, água, esgoto, dados ou quaisquer outras que possam prejudicar as atividades da Rede SARAH. Adicionalmente, o plano deverá indicar as ações mitigatórias, incluindo ações preventivas e contingenciais; e
- Apresentar **plano logístico e de aquisições**, descrevendo a infraestrutura no local das obras, relacionando os principais fornecedores de materiais e serviços, indicando os períodos e atividades que

executarão, e como será a gestão pela construtora das interfaces nas atividades de seus subcontratados.

17. PLANEJAMENTO DA CONTRATADA

17.1. Juntamente com sua proposta, a **PROPONENTE** deve apresentar o histograma de mão de obra previsto, contendo:

- Distribuição estimada de recursos humanos ao longo das fases do projeto;
- Projeção de picos de necessidade de mão de obra;
- Planejamento de alocação de equipes conforme as diferentes etapas da obra.

17.2. A Rede SARAH utilizará esses documentos como base para a avaliação da viabilidade do planejamento proposto pela **PROPONENTE**. Tais documentos deverão ser revisados e validados pela antes do início da obra.

17.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar, em até 15 dias após assinatura do contrato, o Cronograma Executivo Detalhado da obra. Nesse cronograma, devem ser relacionadas todas as atividades necessárias à execução do objeto e destacado o caminho crítico, ou seja, atividades que se postergadas ocasionam um atraso da obra. Uma vez aprovado pela Rede Sarah, este Cronograma constituir-se-á base de referência para o controle, medição, do cumprimento dos eventos por parte da **CONTRATADA**.

17.4. A **CONTRATADA** deverá atualizar o Cronograma Executivo Detalhado semanalmente, sob revisão e aprovação da Rede Sarah. Os dados de avanço físico provenientes da atualização do Cronograma Executivo Detalhado serão utilizados para avaliar o desempenho da **CONTRATADA** e para discussão nas reuniões e rotinas estruturadas pela Rede Sarah.

17.5. A **CONTRATADA** não poderá modificar a linha de base (baseline) do Cronograma Executivo Detalhado. Qualquer alteração na baseline somente poderá ser realizada mediante aprovação prévia e formal da Rede Sarah, com justificativas detalhadas para os ajustes propostos.

18. GERENCIAMENTO DA OBRA

18.1. A **CONTRATADA** será responsável por seguir a programação semanal de atividades, pré-definida no cronograma Detalhado de execução da obra. A Programação Semanal apresentará, além das tarefas que serão realizadas, os recursos necessários e as metas a serem alcançadas em cada semana. Para assegurar a disponibilidade de recursos, a **CONTRATADA** deverá garantir que materiais, equipamentos e mão de obra estejam disponíveis conforme a necessidade. A **CONTRATADA** deverá manter uma comunicação constante com a **FISCALIZAÇÃO** para reportar progressos, impedimentos e realizar ajustes necessários na programação.

18.2. A **CONTRATADA** deverá viabilizar a participação dos líderes de sua equipe nas reuniões organizadas pela **FISCALIZAÇÃO**, com objetivo de revisar a programação, alinhar prioridades, identificar restrições, resolver problemas de maneira tempestiva e reportar o avanço da obra.

18.3. A **CONTRATADA** será responsável por fornecer dados e informações precisas que viabilizem a revisão contínua do desempenho do projeto pela **FISCALIZAÇÃO**. Este processo deverá facilitar a identificação de lições aprendidas e a implementação de ações de melhoria, fundamentadas em indicadores de desempenho previamente estabelecidos e mensuráveis.

19. FISCAIS DO CONTRATO

19.1. Os serviços serão fiscalizados pela equipe técnica da Área de Manutenção e Infraestrutura, em Brasília – DF e pela Manutenção local da unidade SARAH CENTRO, representada pelos profissionais relacionados a seguir:

- Fernanda Amorim telefone (61)3319-1462 ou pelo e-mail fernanda.amorim@sarah.br
- William Parga Rodrigues telefone (61) 3319-1674 ou pelo e-mail 14347@sarah.br.

19.2. Os fiscais do contrato são responsáveis por operacionalizar os serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, procedendo ao registro das ocorrências e determinando prazo para regularização das providências necessárias, além de aprovar/atestar as medições do serviço executado.

20. CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS

20.1. Mediante esta contratação, a **CONTRATADA** irá ceder de forma integral e definitiva à **CONTRATANTE**:

- a) os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a **CONTRATANTE** possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à **CONTRATANTE** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- c) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização pela **CONTRATADA** ou por terceiros sem que exista autorização expressa da **CONTRATANTE**, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

21. DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

21.1. A **CONTRATADA** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela **CONTRATANTE**, e assume as seguintes obrigações:

21.2. Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

21.3. Não utilizar a documentação associada com a contratação para fins não aprovados por escrito pela **APS**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

21.4. Não utilizar o nome da **APS**, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.



21.5. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

22. GARANTIA DOS SERVIÇOS

22.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer, conforme Código Civil Brasileiro, garantia mínima de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, após o recebimento definitivo dos serviços, responsabilizando-se pelos defeitos que vierem a surgir neste prazo, comprometendo-se a repará-los sem custo para a **APS**.

22.2. A aceitação pela **APS** de qualquer material ou serviço não isenta a **CONTRATADA** de sua total responsabilidade em todas as garantias, como estabelecido.

23. COMISSIONAMENTO

23.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, em até 30 (trinta) contados a partir da assinatura do contrato, o Plano de Comissionamento da obra para aprovação pela Rede Sarah. O Plano de Comissionamento deverá apresentar o conjunto de definições e diretrizes que orientem a execução do Comissionamento de todas as instalações, equipamentos e sistemas pertinentes. Deverá constar, dentre outras informações, a relação de itens que serão instalados e testados, as técnicas e procedimentos a serem adotadas, as legislações vigentes aplicáveis e a identificação de projetos relacionados.

23.2. A Rede Sarah deverá aprovar formalmente o Plano de Comissionamento em até 30 (trinta) dias contados de sua entrega.

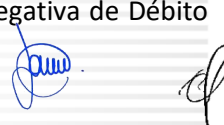
24. ACEITAÇÃO PROVISÓRIA E FINAL DA OBRA

24.1. A **CONTRATADA** deverá requerer a emissão do Certificado de Aceitação Provisória – CAP, condicionada ao cumprimento de todas as atividades do Cronograma Detalhado de Obra, incluindo o Comissionamento de todas as áreas, equipamentos e instalações pertinentes

24.2. A Rede Sarah emitirá à **CONTRATADA**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos o Certificado de Aceitação Provisória – CAP, caso atendidas as exigências descritas no item anterior. Por meio deste documento é certificado o cumprimento das especificações técnicas, diretrizes, exigências e projetos pela **CONTRATADA**, com a relação de eventuais pendências identificadas e que deverão ser tratadas pela **CONTRATADA** em período de até 30 (trinta) dias corridos.

24.3. Não havendo nenhuma pendência contratual, e tendo sido sanadas todas as pendências relacionadas na emissão do CAP, será emitido pela Rede Sarah à **CONTRATADA** o Certificado de Aceitação Final, desde que:

- a) A Obra seja entregue sem pendências e/ou defeitos;
- b) Seja concluída a desmobilização total do Canteiro de Obras;
- c) Ocorra a entrega do “Data Book” e “As Built” dos projetos;
- d) Sejam entregues os comprovantes de quitação do ISS (quando aplicáveis) e Certidão Negativa de Débito (CND do INSS);



- e) Sejam entregues os comprovantes de quitação e encerramento de contratos dos fornecedores e subcontratados que aturem no âmbito da execução do objeto deste contrato.

24.4. Deverão ser observados os modelos de CAP e CAF apresentados no **Anexo X**. Os modelos representam os formatos atualmente adotados pela Rede Sarah, estando sujeitos a alterações conforme entendimento da **FISCALIZAÇÃO**.

25. DO BDI – BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS

25.1. Considera-se a empresa **CONTRATADA** como especializada nos serviços objeto da contratação, o que significa que o preço ofertado contempla o BDI segmentado, com todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc., necessários à completa execução dos serviços.

25.2. A planilha apresentada de composição do BDI deve estar em conformidade com acórdão TCU-Plenário 2622/2013.

25.3. A empresa será desclassificada caso não apresente a proposta de preços na conformidade deste item.

26. DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

26.1. A **CONTRATADA** deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- 26.1.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa;
- 26.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 26.1.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
- 26.1.4. Os resíduos gerados das atividades deverão ser devidamente caracterizados, triados, acondicionados e transportados, de maneira a garantir a destinação final adequada para cada tipo de resíduo, de acordo com as normas da ABNT, resoluções do CONAMA e Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.
- 26.1.5. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a **CONTRATADA** deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
 - a) Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
 - b) A **CONTRATADA** deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta;

c) Com relação aos serviços que envolvam a utilização de tintas, vernizes e solventes, a **CONTRATADA** deverá providenciar o recolhimento dos recipientes de tintas, vernizes e solventes originários da contratação, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada. É proibido, à **CONTRATADA**, o descarte como lixo comum dos recipientes com sobras de tintas, vernizes e solventes.

26.1.6. Executar as especificações e demais exigências do Termo de Referência sempre visando à economia da manutenção e à operacionalização da edificação.

26.1.7. Deverão ser especificados materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental, que promovam a conservação e o uso racional da água, a eficiência energética e a especificação de produtos com certificação ambiental, sempre que possível e que os custos forem compatíveis com o praticado no mercado.

26.1.8. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

26.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata. Os produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileiros aplicados na obra deverão ser provenientes de empresas que pratiquem o manejo sustentável, devidamente cadastradas e fiscalizadas pelo IBAMA e/ou com certificação de instituições reconhecidas pelo órgão ambiental. Tais produtos englobam as madeiras em toras, toretes, postes não imunizados, escoramentos, palanques roliços, dormentes, estacas e mourões, fôrmas, achas e lascas, pranchões desdobrados com motosserra e madeira serrada sob qualquer forma, faqueada ou em lâminas.

26.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar as notas fiscais expedidas na compra dos subprodutos florestais utilizados na obra, discriminando produto e quantidade em metros cúbicos, bem assim o número do Documento de Origem Florestal – DOF (instituído pela Portaria nº253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente – MMA), Guias Florestais e/ou outros eventualmente criados para o controle de produtos e subprodutos florestais, relativos à respectiva operação de venda. Deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental, que promovam a conservação e o uso racional da água, a eficiência energética e a especificação de produtos com certificação ambiental, sempre que possível e que os custos forem compatíveis com o praticado no mercado.

27. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

27.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na seleção original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do **CONTRATO**.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 28.1. Não serão aceitos quaisquer tipos de entrega fora dos padrões da **APS**, exceto quando previamente acordado em contrário.
- 28.2. Ao apresentar a proposta técnica e comercial, a empresa **CONTRATADA** está de pleno acordo que a execução de todos os serviços de que tratam este Termo é factível e que entregará as soluções dentro das condições estabelecidas pela **APS**.
- 28.3. Fornecimento e esclarecimentos referentes aos **documentos técnicos** devem ser realizados junto ao Núcleo de Apoio Tecnológico (**NAT**) com: Rodolfo Carvalho através do telefone (61) 3319-1382 (ramal alternativo: 1270) ou pelo e-mail 14252@sarah.br.



29. ANEXOS

Anexo I - Modelo de declaração de visita técnica;

Anexo II - Diretrizes de Segurança do Trabalho da **APS**;

Anexo III - Modelo para apresentação da proposta técnico-comercial;

Anexo IV - Modelo para entrega dos atestados de qualificação técnica;

Anexo V - Peças gráficas e documentos técnicos de projeto; (omitido)

Anexo VI - Caderno de Encargos; (omitido)

Anexo VII - Plano Preliminar de Obras;

Anexo VIII – Formulário de Alterações de Escopo;

Anexo IX – Modelo de declaração de Instalação de Escritório.

Anexo X – Termo de Recebimento

Brasília-DF, 02 de julho de 2026.


Associação das Pioneiras Sociais
Fernanda de Oliveira Gomes
Engenheiro
Matr. 13618 – CREA-SP 5061353403


Associação das Pioneiras Sociais
Victor Rodrigues Lourenço
Engenheiro - Matr.: 14375
CREA: 15920/D-DF

VICTOR RODRIGUES LOURENÇO
ENGENHEIRO CIVIL
GMI – COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA
MANUTENÇÃO PREDIAL – SARAH BRASÍLIA CENTRO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

À Associação das Pioneiras Sociais

Declaro que em atendimento ao previsto no Processo nº _____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável técnico da Empresa _____, estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins do presente declaração, compareci perante a Associação das Pioneiras Sociais e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da Seleção de Fornecedores em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

DECLARO que possuo pleno conhecimento do objeto do Processo nº _____, não podendo alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, inclusive as restrições de execução inerentes ao funcionamento do hospital.

Empresa: _____

CNPJ: _____

Responsável Técnico pela Empresa: _____

RG do Responsável Técnico: _____

Registro do Responsável Técnico (CREA ou CAU): _____

_____, _____ de _____ de 2026.

Local / Data

Assinatura do Responsável Técnico pela Empresa

Visto:

Responsável pela APS

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante e entregue junto com a proposta comercial e com a documentação exigida no Edital.



1 OBJETIVOS

1.1 Este documento tem por objetivo estabelecer critérios relacionados à segurança, meio ambiente e saúde ocupacional, para execução de serviços referentes ao escopo contratual. Estes critérios foram definidos com base na legislação vigente, sobretudo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e normas internas aplicáveis a **CONTRATANTE**.

1.2. Estas exigências decorrem dos tipos de serviços e seus respectivos riscos, de modo a prevenir a ocorrência de desvios, incidentes e/ou acidentes para a proteção das pessoas, do meio ambiente, dos equipamentos e instalações da **CONTRATANTE**, da **CONTRATADA** e das comunidades circunvizinhas à área de influência da **CONTRATANTE**.

2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E/OU COMPLEMENTARES

2.1. Além das exigências contidas neste documento, a **CONTRATADA** deve, quando aplicável, atender aos requisitos dos seguintes documentos:

- a) Constituição Federal em seus aspectos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional;
- b) Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal;
- c) Portaria nº. 3214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e suas Normas Regulamentadoras (NR);
- d) Procedimentos e Normas da **CONTRATANTE** aplicáveis;
- e) Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis;
- f) Normas técnicas estrangeiras, quando aplicáveis, para casos em que não há norma da ABNT correspondente.

2.2. É obrigação da **CONTRATADA** a verificação do requisito legal e norma técnica a ser aplicada a cada caso específico para as atividades a serem executadas, analisando eventuais modificações de requisitos legais e normas técnicas, e ainda a sua aplicabilidade.

3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1 A empresa contratada deve apresentar à **CONTRATANTE**, antes do início das atividades, os documentos referentes à segurança e saúde no trabalho, conforme exigências legais. Além da documentação mínima, descrita a seguir, poderão ser exigidas outras de acordo com a atividade a ser realizada:

- I. Cópia do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);



- II. Cópia do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- III. Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais previstos no contrato. Caso os profissionais executem atividades em altura ou espaço confinado, a aptidão para tais atividades deverá estar consignada no ASO;
- IV. Cópia dos certificados de treinamento aplicáveis às atividades (NR-35 Segurança em trabalhos em altura- para os funcionários que realizarão trabalho em altura; NR-33 Segurança em espaço confinado- para funcionários que realizarão trabalhos em ambientes confinados; NR-10 Segurança em instalações e serviços em eletricidade- para os profissionais que prestarão serviços com eletricidade) e demais certificados necessários para realização da atividade em questão, de acordo com exigências das normas regulamentadoras, quando aplicável;
- V. Participar de treinamento introdutório de integração, com orientações de segurança do Trabalho, ministrado por profissional do SESMT da **CONTRATANTE**, antes do início do serviço. Este treinamento deve ser previamente agendado com o SESMT;
- VI. Cópia das fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato. A empresa contratada, de acordo com a NR 6 - Equipamento de proteção individual deve fornecer gratuitamente aos seus empregados os EPI necessários e adequados à execução dos serviços com segurança, bem como exigir o seu uso, substituí-los quando danificados ou extraviados. Todo EPI deve possuir CA – Certificado de Aprovação emitido pelo órgão competente;
- VII. Cópia do Procedimento de trabalho ou APR (Análise Preliminar de Riscos) que deverá estar no local do serviço e disponível à verificação da **CONTRATANTE** antes da realização das atividades;
- VIII. Participar de DS – Diálogos de Segurança realizados pela **CONTRATANTE** quando convocados;
- IX. FISPQ – Fichas de informações de segurança de produtos químicos de todos os produtos químicos utilizados, atualizadas.

3.1.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os dispositivos de segurança e proteção coletiva necessários à realização das atividades (ex.: linhas de vida provisórias, sistema de ancoragem, proteção contra queda de material, etc.).

3.1.2 Um técnico em segurança do trabalho deverá acompanhar as etapas críticas das atividades (Trabalho em altura e outras que a **CONTRATANTE** julgar necessário).

3.1.3 As empresas subcontratadas também deverão atender às diretrizes desse documento.

3.2 SERVIÇOS EM ALTURA

3.2.1 Nos serviços de trabalho em altura, com riscos de queda, a contratada deve atender as Normas Regulamentadoras NR-06, NR-18, NR-35, bem como demais Normas Regulamentadoras e instruções complementares emitidas pela **CONTRATANTE** e Normas ABNT NBR aplicáveis.

3.3 SERVIÇOS EM ESPAÇO CONFINADO

3.3.1 Nos serviços de Espaços confinados, a empresa contratada deve, antes do início de qualquer



atividade, atender a NR 33, a ABNT NBR 14787 – Espaço Confinado/Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção, bem como demais Normas Regulamentadoras e instruções complementares emitidas pela **CONTRATANTE**.

3.4 SERVIÇOS DE ESCAVAÇÃO

3.4.1 Em atividades com escavação e riscos de desmoronamento deve ser previsto sistema de escoramento contemplando todas as medidas de segurança cabíveis.

3.5 SERVIÇOS COM ELETRICIDADE

3.5.1 Em serviços envolvendo eletricidade, a empresa contratada deve, antes do início de qualquer atividade envolvendo eletricidade, atender a NR 10.

4 SUBSTITUIÇÃO/DEMISSÃO OU INCLUSÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS.

4.1 A empresa contratada fica obrigada a informar toda movimentação (inclusão/substituição/exclusão) de empregados que prestam serviço nas dependências da **CONTRATANTE**;

4.2 Os funcionários da empresa contratada e subcontratada só poderão iniciar suas atividades após realizarem o treinamento de integração.

5 UNIFORME

5.1 Todos os profissionais envolvidos nas atividades devem estar uniformizados;

5.2 A empresa **CONTRATADA** deve fornecer conjunto de uniforme em quantidade suficiente para a execução das atividades;

5.3 O empregado da **CONTRATADA** não deve utilizar uniforme danificado, devendo ser substituído imediatamente caso esteja fora de condições de uso;

5.4 O uniforme deve conter identificação da empresa contratada;

5.5 Além do uniforme, os profissionais devem portar crachá de identificação, caso contrário, não será permitida a permanência dos mesmos no local de trabalho ou execução de atividades. É vedada a saída de profissionais das instalações do Sarah portando crachá fornecido pela **APS**.

6 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES

6.1 A empresa contratada deve comunicar imediatamente à empresa **CONTRATANTE** qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, e impactos ambientais significativos.

6.2 Em caso de acidente, a empresa contratada deverá comunicar ao INSS, através da emissão de CAT, no prazo estabelecido pelo Art. 22 da Lei Nº 8.213 - de 24 de julho de 1991, abaixo transcrito, e entregar cópia imediatamente a empresa **CONTRATANTE**.



“LEI Nº 8.213 - DE 24 DE JULHO DE 1991 - Art. 22. A empresa ou o empregador doméstico deverão comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social”.

Two handwritten signatures in blue ink are located at the bottom right of the page. The signature on the left is more stylized, while the one on the right is more cursive.

1. ANEXO III - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.XLSX



ANEXO IV - MODELO PARA ENTREGA DOS ATESTADOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para os modelos para entrega dos atestados de qualificação técnica, consultar o(s) seguinte(s) arquivo(s):

1. QUADRO MODELO APRESENTAÇÃO ATESTADOS - PREENCHER. xls



ANEXO V - PEÇAS GRÁFICAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS DE PROJETO (omitido)

Para as peças gráficas e documentos técnicos de projeto, consultar os seguintes arquivos:

CÓD.	REVISÃO	TÍTULO
DOCUMENTOS GRÁFICOS		





A imagem abaixo mostra a locação da área de execução do serviço.

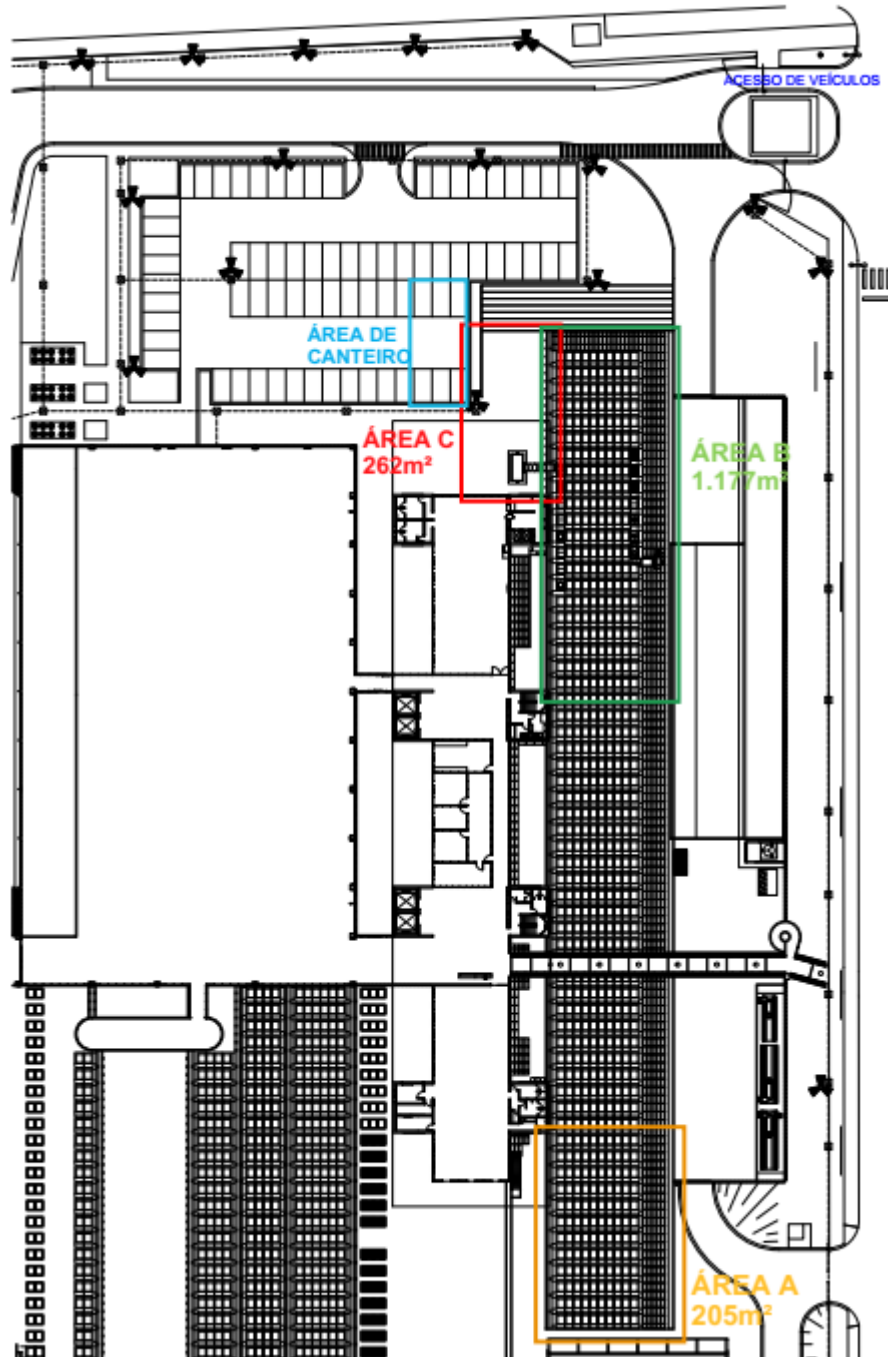


Figura 2 - Planta de Locação

- Área A: Cobertura do almoxarifado com previsão de aplicação de 205m² de manta asfáltica
- Área B: Cobertura desde o setor de rouparia até o refeitório, onde não há jardim
- Área C: Cobertura do refeitório, onde há jardim
- Área de Canteiro: região destinada a instalação de contêineres de escritório e almoxarifado

A imagem abaixo mostra a previsão de onde deve ser instalado o tapume para isolamento da obra.

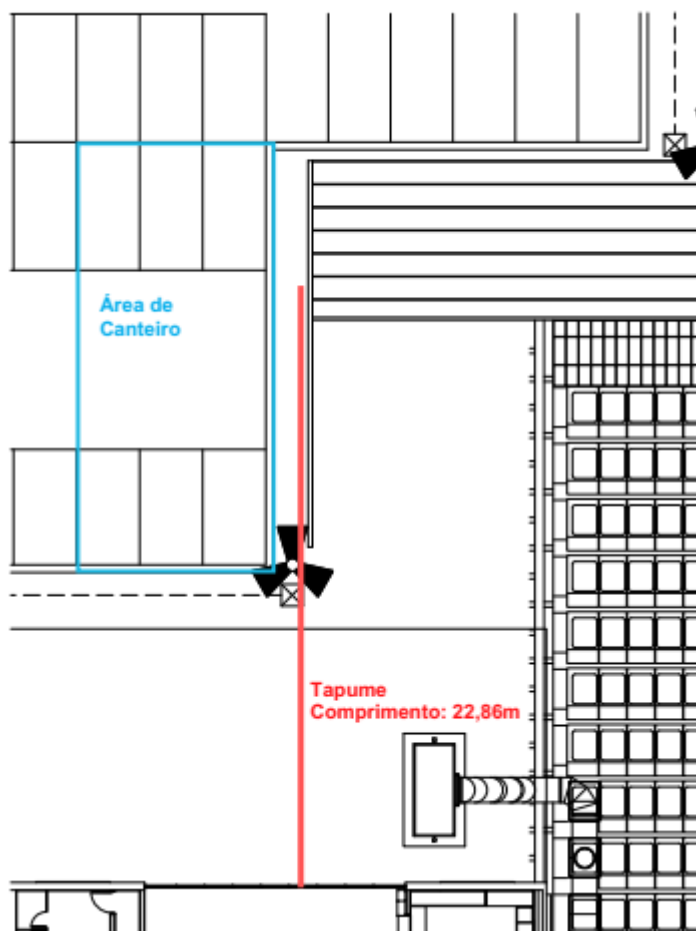


Figura 3 - Tapume

A CONTRATADA deve prever os serviços de proteção e isolamento antes do início da execução dos serviços.

Dentro da área de canteiro deverão ser dispostos contêineres de escritório e almoxarifado e caçambas para coleta de entulho.

Sugere-se, como sequência de execução, iniciar pela Área A, em seguida Área B, por fim, Área C; não sendo estritamente necessário terminar uma área para iniciar a outra, desde que o trânsito seja realizado com segurança evitando danos a serviços já executados.

A sequência de atividades deve seguir as etapas do item 6 – Especificação e Diretrizes do serviços, contido neste Termo de Referência.

Com base nessas informações, a CONTRATADA deve elaborar seu Plano Preliminar de Obra.

1. FORMULÁRIO DE ALTERAÇÕES. xls



MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

A (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediado (a) na (Endereço Completo), CEP XX.XXX-XXX doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. (Nome Completo), portador da Carteira de Identidade nº XXXX, expedida pela XXXX, e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Edital e em observância ao Termo de Referência, DECLARA, sob as penas da Lei, que instalará escritório na cidade de Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato e deverá permanecer por no mínimo 90 (noventa) dias após a aceitação definitiva da obra .

Observação:

Caso a participante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

XXX

REP. LEGAL DA EMPRESA

CPF XXX.XXX.XXX-XX



1. MODELO TERMO DE RECEBIMENTO.DOCX

