

COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua General Carneiro, nº 181 - Bairro Alto da Glória
Curitiba-PR, CEP 80060-900
- <http://chc-ufpr.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23759.000049/2025-61

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de *retrofit* do sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar-Condicionado (AVAC), assim como dos serviços de construção civil associados, do Transplante de Medula Óssea (TMO) do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, conforme disposições contidas no Edital e seus anexos.

1.2. O quantitativo, e respectivo código do Catálogo de Serviços (CATSER) do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais - SIASG, associado ao objeto da contratação são apresentados no **Quadro nº. 01 - Resumo do Objeto**.

Quadro nº. 01 - Resumo do Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Execução de <i>retrofit</i> do sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar-Condicionado (AVAC), assim como dos serviços de construção civil associados, do Transplante de Medula Óssea (TMO) do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.	2020	Metro quadrado (m²)	268,97m²

1.3. A contratação do objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de seleção de proposta em acordo com as condições do Edital, segundo o critério de Menor Preço Global, na modalidade Pregão Eletrônico, regida pela Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, pela Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0).

1.4. A descrição da necessidade e a fundamentação da contratação ora tratada é apresentada no item **3 - DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO** desse Termo de Referência.

1.5. O detalhamento da solução prevista e os requisitos para a contratação são apresentados, respectivamente, nos itens **4 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO** e **5 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** desse Termo de Referência.

1.6. As diretrizes para formação das propostas de preços por parte das empresas licitantes, assim como os critérios de aceitabilidade de preços, constam do item **7 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** desse Termo de Referência.

1.7. A Contratada deverá executar os serviços contratados de acordo com o Edital e seus anexos, assim como em conformidade com a legislação, a nível federal, estadual e municipal, as normas técnicas e os regulamentos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh aplicáveis, direta ou indiretamente.

2. DO OBJETIVO:

2.1. O presente Termo de Referência visa embasar o processo de contratação, definindo os serviços necessários à execução do *retrofit* do sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar-Condicionado (AVAC) do Transplante de Medula Óssea (TMO) do CHC-UFPR, assim como as diretrizes e responsabilidades associadas, a fim de proporcionar qualidade, racionalidade, economicidade, eficiência e eficácia à contratação.

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO:

3.1. A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) foi criada por meio da Lei n.º 12.550, de 15 de dezembro de 2011, como uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação (MEC), com a finalidade de prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como prestar às instituições públicas federais de ensino, ou instituições congêneres, serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública, constituindo-se na maior rede de hospitais públicos do Brasil.

3.2. Suas atividades unem dois dos maiores desafios do país, educação e saúde, melhorando a qualidade de vida de milhões de brasileiros, por meio da atuação de uma rede composta por mais de 45 (quarenta e cinco) Hospitais Universitários Federais - HUFs, apoiando e impulsionando suas atividades por meio de uma gestão baseada na excelência.

3.3. Os hospitais da Rede Ebserh exercem a função de centros de referência para o Sistema Único de Saúde (SUS), tendo um papel de destaque para a sociedade e apoiando a formação de profissionais de saúde e desenvolvimento de pesquisas através da sua vinculação a universidades federais.

3.4. A Ebserh é uma empresa estatal, 100% dependente da União, cumprindo seus deveres de forma integral e exclusiva no âmbito do SUS.

3.5. Como integrante da Rede Ebserh, o Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná - CHC-UFPR, constituído pelo Hospital de Clínicas, inaugurado em 1961, e pelo Hospital Vitor Ferreira do Amaral, inaugurado em 1930, é um órgão suplementar da Universidade Federal do Paraná (UFPR), sendo o maior hospital público do Paraná e o terceiro maior hospital público do

país, constituindo-se em referência em vários serviços de saúde e classificando-se como de nível terciário pelas características dos atendimentos que realiza.

3.6. O Complexo Hospital de Clínicas da UFPR presta assistência integral aos usuários do SUS referenciados através do Complexo Regulador da Secretaria Municipal da Saúde - e-Saúde, Central de Leitos Hospitalares e SAMU, garantindo a realização de todos os procedimentos necessários para o atendimento integral das necessidades direcionadas pelo sistema, zelando pela qualidade e resolutividade.

3.7. Em adição a prestação da atividade assistencial, o Hospital de Clínicas e o Hospital Victor do Amaral são hospitais-escola, entregando à sociedade todos os anos, centenas de novos profissionais da área da saúde, formados por equipes de técnicos em educação e professores altamente especializadas.

3.8. Do contexto histórico e funcional apresentado, observa-se a importância da contínua prestação de serviços pelo CHC-UFPR à comunidade, sendo essa continuidade dependente da permanente disponibilidade de uma infraestrutura operante e confiável.

3.9. Dentro do contexto das atividades desenvolvidas pelo Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, o Transplante de Medula Óssea (TMO) constitui serviço pioneiro, tendo sido o primeiro a realizar um transplante de medula óssea na América Latina.

3.10. O TMO do CHC-UFPR presta assistência a pacientes imunossuprimidos, os quais, visto a necessidade da adoção de medidas de contenção contra a exposição de patógenos existentes no meio ambiente externo, são internados em quartos isolados e sem ventilação natural, como resultado a garantia da qualidade da atividade assistencial é fortemente dependente do adequado funcionamento do sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar-Condicionado (AVAC).

3.11. O atual sistema de AVAC do TMO é composto por equipamentos com acentuado indicativo de esgotamento da vida útil, alguns em atividade a mais de 20 (vinte) anos, apresentando custos expressivos de operação, reduzida eficiência energética e elevadas taxas de falhas, resultando na necessidade de frequente atuação das equipes de manutenção, impactando negativamente a atividade assistencial desenvolvida no local.

3.12. Ainda, se observa o aumento da dificuldade da manutenção de taxas mínimas de *uptime* do sistema, considerando as dificuldades para aquisição de peças e componentes de reposição, visto muitos dos equipamentos pertencerem a linhas descontinuadas pelos fabricantes, considerando a idade das instalações.

3.13. A execução do *retrofit* proposto, com a atualização dos equipamentos, da infraestrutura e das tecnologias utilizadas, permitirá:

3.13.1. O aumento da confiabilidade do sistema, garantindo a continuidade da prestação da atividade assistencial de forma segura;

3.13.2. O atendimento a legislação e as normas técnicas vigentes, as quais preconizam parâmetros rígidos de controle da qualidade do ar associados a manutenção de temperaturas limites e taxas mínimas de renovação do ar;

3.13.3. A redução dos custos operacionais; e

3.13.4. O aumento da eficiência energética do conjunto, trazendo ainda benefícios inerentes a incorporação de avanços tecnológicos associados ao monitoramento da qualidade do ar dos ambientes.

3.14. A contratação pretendida está alinhada com o Plano Diretor Estratégico 2024-2028 do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, o qual registra no seu item **3.4 - Avaliação do Selo Ebserh de Qualidade** a idade da estrutura do CHC-UFPR como fator que demanda constantes atualizações visando promover a excelência nos serviços oferecidos.

3.15. Do exposto, o presente processo visa a seleção da proposta mais vantajosa para execução de retrofit do sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar-Condicionado (AVAC), assim como dos serviços de construção civil associados, do Transplante de Medula Óssea (TMO) do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. DA EXECUÇÃO INDIRETA

4.2. A contratação em questão, em função das características do objeto a ser contratado e da ausência dos profissionais necessários à execução dos serviços associados no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, encontra-se no rol dos serviços passíveis de contratação indireta previstas na [Resolução nº. 298, de 17 de julho de 2025](#), do Conselho de Administração da Ebserh, alinhada com o Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018, o qual regulamentou a Instrução Normativa SEGES nº. 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atendendo a legislação vigente e respeitando os princípios administrativos da eficiência, da economicidade e da razoabilidade.

4.3. DO SISTEMA DE AVAC EXISTENTE:

4.3.1. O serviço de Transplante de Medula Óssea (TMO) do CHC-UFPR está localizado no 15º andar do Prédio Central do complexo hospitalar, apresentando-se estruturado em quatro alas distintas, sendo três assistenciais, denominadas Ala A, Ala B e Ala C, com funcionamento independente, contudo, com compartilhamento de algumas áreas de apoio, e uma ala administrativa, conforme planta baixa a seguir.

Planta Baixa - Transplante de Medula Óssea
Prédio Central 15º andar
Divisão de Alas



4.3.2. O atual sistema de AVAC do TMO é composto por três sistemas semi-independentes, cada um associado a uma ala assistencial do TMO, vinculados a *fancoils* instalados em casas de máquinas individuais no 16º andar da mesma edificação, conforme planta baixa a seguir, resultando na possibilidade, dependente de procedimentos preparatórios, de paralisação do sistema individualmente para cada Ala.

Planta Baixa - Prédio Central 16º andar
Divisão das casas de máquinas e áreas técnicas



4.3.3. No **Quadro nº. 02 - Quadro de áreas** são apresentadas as áreas referencias para as casa de máquinas e áreas técnicas mostradas na planta baixa anterior. As indicações somente têm caráter referencial, não tendo por objetivo estabelecer parâmetros dimensionais para orçamento ou levantamento dos serviços necessários à execução do *retrofit* ora tratado.

Quadro nº. 02 - Quadro de áreas

Local	Área Referencial (m²)
Casa de máquinas Ala A	77,03
Casa de máquinas Ala B e Ala	46,69

Administrativa	
Casa de máquinas Ala C	87,65
Área descoberta - Chillers	57,60
Total	268,97

4.3.4. O sistema conta com dois *chillers*, também localizados em área descoberta no 16º andar, para produção de água gelada utilizada no resfriamento do ar pelos três sistemas, reduzindo a independência do sistema de AVAC.

4.3.5. O atual sistema é composto por equipamentos com acentuado indicativo de esgotamento da vida útil, alguns com mais de 20 (vinte) anos de idade, sendo sua recuperação considerada técnica e economicamente inviável, visto que muitos dos equipamentos pertencem a linhas descontinuadas pelos fabricantes.

4.3.6. Em adição, o sistema se encontra em desacordo com a **ABNT NBR 7256: Tratamento de ar em estabelecimentos assistenciais de saúde (EAS) - Requisitos para projeto e execução das instalações**, atualizada em outubro de 2022.

4.4. DO PROJETO DE *RETROFIT*:

4.4.1. O projeto de *retrofit* do sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar-Condicionado (AVAC) do Transplante de Medula Óssea (TMO) foi elaborado pela empresa FRS AR CONDICIONADO (FLOWTHEC), sendo apresentado no **Anexo 01 - Projeto de Engenharia e Anexo 02 - Memorial Descritivo**.

4.4.2. O projeto foi elaborado tendo entre suas diretrizes a manutenção da rede de dutos existente no 15º andar, de modo a limitar a necessidade de intervenções na área da construção civil e a paralisação prolongada da ocupação das alas assistenciais, visando reduzir os impactos nas atividades desenvolvidas pelo TMO, contudo, são previstas intervenções pontuais no 15º andar para adequação da rede de drenos das casas de máquinas localizadas no 16º andar, bem como para instalação de novo circuito para alimentação dos painéis elétricos do sistema.

4.5. DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO:

4.5.1. A implantação do projeto de *retrofit* do sistema de AVAC do TMO prevê a retirada de todos os equipamentos e instalações existentes nas casas de máquinas do referido sistema, as intervenções civis necessárias para adequação dos espaços e a instalação dos novos equipamentos e sistemas projetados, englobando os seguintes grupos referenciais de serviços:

4.5.1.1. Remoção dos equipamentos do sistema AVAC existente, incluindo *chillers*, *fancoils*, bombas hidráulicas, entre outros.

4.5.1.2. Remoção das instalações hidráulicas de água gelada e drenagem, incluindo tubulações, registros, válvulas, suportes, entre outros.

4.5.1.3. Remoção das instalações elétricas de força e os sistemas de comando e automação, incluindo eletrocalhas, perfilados, eletrodutos, suportes, entre outros.

4.5.1.4. Execução dos serviços civis necessários à adequação das casas de máquinas, incluindo:

- a) Demolição de bases de concreto não reutilizadas;
- b) Remoção das telhas de fibrocimento e metálica da cobertura;
- c) Instalação de novas telhas com isolamento térmico (telhas sanduíche);
- d) Demolição de revestimentos danificados, com execução de novos revestimentos;
- e) Assentamento de piso em porcelanato; e
- f) Execução/adequação das bases dos equipamentos.

4.5.1.5. Transporte horizontal e vertical (içamento) dos equipamentos, inclusive dos equipamentos previstos para serem armazenados no depósito da UFPR em Pinhais, localizada na Rua Ivone Pimentel, bairro Jardim das Nascentes, Pinhais - PR, CEP 83327-700.

4.5.1.6. Instalação de novos equipamentos.

4.5.1.7. Implantação das novas instalações elétricas, de comando e automação, de hidráulica e drenagem.

4.5.1.8. Testes e ensaios do sistema.

4.5.1.9. A Contratada deverá ainda disponibilizar assistência técnica *in loco*, quando solicitada, e remotamente, totalmente gratuita, durante o período de 6 (seis) meses após o recebimento definitivo do sistema pelo CHC-UFPR, marcado pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.5.2. A Contratada é responsável pelo fornecimento da mão de obra, materiais, equipamentos e ferramental na qualidade e quantidade necessária à execução de todos os serviços associados à implantação do projeto de *retrofit* do sistema de AVAC do TMO.

4.5.3. No **Quadro nº. 03 - Relação de equipamentos fornecidos pelo CHC-UFPR** é apresentada a relação de equipamentos, assim como suas quantidades, que serão fornecidos pelo CHC-UFPR.

Quadro nº. 03 - Relação de equipamentos fornecidos pelo CHC-UFPR

EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	QUANT. (UD)
Chiller	Klimatix	RLAC-S-HE-0B0-I-220	02
Motobomba	KSB	Megabloc-080-50-250	03
UTA (Fancoil)	Trox	TKE-M-SL-5	02
UTA (Fancoil)	Trox	TKE-M-SL-7,5	01
UTA (Fancoil)	Trox	TKE-M-SQ-10	02
Exaustor Centrífugo	Projelmec	CSS 160	03
Exaustor Centrífugo	Projelmec	CSS 355	04

4.5.4. Os equipamentos indicados no item 4.5.3 serão entregues pelo CHC-UFPR à Contratada na Doca do hospital mediante assinatura de Termo de Recebimento, ficando a Contratada responsável por todas as operações necessárias à instalação conforme previsto no projeto de *retrofit*, incluindo, entre outras, o transporte horizontal e vertical, a montagem, os ensaios e os testes.

4.5.5. Os grupos de serviços indicados nessa seção são representativos dos serviços necessários à implantação do projeto de *retrofit* do sistema de AVAC do TMO, contudo, é responsabilidade da Contratada a execução de todos os serviços necessários à implantação do referido projeto na sua totalidade.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATACÃO:

5.1. DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS RELACIONADOS:

5.1.1. Na execução do objeto ora tratado, a Contratada observará os regulamentos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, as normas técnicas e a legislação, a nível federal, estadual e municipal, aplicáveis, direta ou indiretamente, incluindo, entre outros:

5.1.1.1. Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016 - Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

5.1.1.2. Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

5.1.1.3. Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal;

5.1.1.4. Decreto nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

5.1.1.5. Decreto nº. 7.983, de 08 de abril de 2013 - O qual estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União;

5.1.1.6. Instrução Normativa SEGES/MP nº. 5, de 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços;

5.1.1.7. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 1, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

5.1.1.8. As portarias consolidadas do Ministério da Saúde;

5.1.1.9. Resoluções de Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

5.1.1.10. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0);

5.1.1.11. Anexo Contratual de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional - SMAS, elaborado pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do CHC-UFPR;

5.1.1.12. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 7ª edição, publicado em outubro de 2024;

5.1.1.13. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou as normas internacionais consagradas na falta dessas;

5.1.1.14. Regulamentos e determinações de órgãos regulamentadores e/ou fiscalizadores dos serviços públicos locais;

5.1.1.15. Leis e normas técnicas locais relacionadas à prevenção e combate a incêndio; e

5.1.1.16. Disposições das Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, estabelecidas pelo Decreto nº. 92.100/1985, atualizadas através da Portaria nº. 2.296/1997 (Práticas da SEAP).

5.2. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

5.2.1. Considerando a legislação aplicável será exigida da Contratada a apresentação dos registros de responsabilidade técnico, considerando os regulamentos dos conselhos de classe, referentes as responsabilidades técnicas pela execução do objeto contratado, considerando as várias disciplinas.

5.3. DA VISTORIA TÉCNICA:

5.3.1. A realização de Vistoria Técnica não é obrigatória, contudo, considerando o previsto no art. 67 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) e a natureza dos serviços associados ao objeto da presente licitação, é recomendável que as licitantes façam visita ao local para avaliar eventuais interferências para a execução do objeto associadas as instalações do CHC-UFPR, assim como nas condições de acesso aos locais da realização dos serviços, que possam impactar nos custos ou prazos de execução do objeto, assim como nas soluções técnicas a serem utilizadas na execução.

5.3.2. A licitante deverá apresentar, **como condição para participar no processo licitatório**, declaração de vistoria conforme modelo apresentado no **Anexo 09 - Declaração de Vistoria Técnica**, informando, conforme o caso, de que vistoriou ou que não teve interesse em vistoriar as instalações do CHC-UFPR, e que conhece as condições existentes, possuindo as informações necessárias e suficientes para a execução do objeto nas condições definidas no Edital e seus anexos.

5.3.3. No caso da opção pela realização da Vistoria Técnica, essa deverá ser agendada:

5.3.3.1. Pelos telefones (41) 3525-6859 ou (41) 3525-6857;

5.3.3.2. Pelos endereços de correio eletrônico marco.fuganti@ebserh.gov.br; ou ismael.pereira@ebserh.gov.br; ou

5.3.3.3. Pessoalmente no Setor de Infraestrutura Física (SIF) do CHC-UFPR, localizado na Rua General Carneiro nº. 181, Alto da Glória, Curitiba-PR.

5.3.4. O prazo para a realização das vistorias técnicas iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital e se estenderá

até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.3.5. As vistorias técnicas serão agendadas de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 15h00min, se estendendo até às 16h00min, podendo as licitantes agendarem visitas em múltiplas ocasiões, caso necessário.

5.3.6. As licitantes ficam cientes de que, realizada a Vistoria Técnica ou não, após a apresentação da proposta não serão admitidas alegações no sentido da inviabilidade do cumprimento das obrigações assumidas com base em condições pré-existentes, ficando responsáveis pela execução do objeto contratado na sua integralidade nas condições definidas no Edital e seus anexos.

5.3.7. Para a realização da vistoria o representante da licitante deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade e declaração expedida pela empresa licitante comprovando seu conhecimento técnico para a realização da vistoria.

5.3.8. Eventuais custos associados a realização da vistoria serão de exclusiva responsabilidade da licitante.

5.4. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO:

5.4.1. Considerando a complexidade do sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar-Condicionado (AVAC) do Transplante de Medula Óssea (TMO) do CHC-UFPR e de modo a evitar a perda de informações após os trabalhos de *retrofit*, será realizada a promoção de transição contratual com transferência de conhecimentos associados as tecnologias e técnicas utilizadas na execução do *retrofit*, bem como as associadas a configuração, parametrização e funcionamento do sistema, para as equipes técnicas indicadas pelo Setor de Infraestrutura Física (SIF) do CHC-UFPR.

5.4.2. A transferência de conhecimento será baseada em treinamentos e reuniões técnicas *in loco*, assim como na entrega de manuais técnicos e descritivos das soluções implantadas, abrangendo todas as informações e instruções necessárias a operação e manutenção do sistema, contemplando no mínimo:

5.4.2.1. Nos treinamentos e reuniões técnicas *in loco*:

- a) As principais características e elementos componentes do sistema;
- b) Os parâmetros de funcionamento, configuração e parametrização do sistema; e
- c) O *checklist* dos elementos a serem verificados nas manutenções preventivas, considerando as indicações registradas no Manual de Uso, Operação e Manutenção.

5.4.2.2. Nos documentos e manuais, a entrega do(s):

- a) Plano de Gestão da Manutenção, Operação e Controle do Sistema, contemplando os procedimentos associados ao funcionamento, configuração e parametrização do sistema, assim como os procedimentos de manutenção preventiva;
- b) Manuais dos fabricantes dos equipamentos e sistemas associados;
- c) Manuais e catálogos dos materiais utilizados; e
- d) Projetos do sistema de AVAC na versão *As Built* (Como Construído).

5.4.3. Os treinamentos e reuniões técnicas *in loco* deverão ocorrer pelo menos durante 5 (cinco) dias úteis, nos períodos diurno e vespertino, de modo a contemplar os diferentes turnos de trabalhos dos agentes de manutenção do complexo hospitalar, segundo programação definida pelo Setor de Infraestrutura Física (SIF) do CHC-UFPR.

5.4.4. Os elementos citados no item 5.4.2.2 devem ser disponibilizados em meio digital e impresso, escritos na língua portuguesa do Brasil ou traduzidos para ela, e apresentar nível de detalhamento que permita sua utilização para o planejamento pelo CHC-UFPR das rotinas de inspeções e dos procedimentos de manutenção do sistema, assim como futuras contratações dessas.

5.4.5. O Plano de Gestão da Manutenção, Operação e Controle do Sistema deverá apresentar, além dos elementos listados no item 5.4.2.2 e as informações requeridas para manuais de uso, operação e manutenção na **ABNT NBR 14037:2011 - Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações - Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos**:

5.4.5.1. Os procedimentos de manutenção preventiva, incluindo plano de manutenção nas várias periodicidades necessárias;

5.4.5.2. Os procedimentos de calibração, configuração e parametrização do sistema;

5.4.5.3. A relação das ferramentas e equipamentos necessários para manutenção e calibração, configuração e parametrização do sistema; e

5.4.5.4. A lista de peças e componentes de reposição, incluindo os respectivos códigos de identificação quando aplicáveis.

5.4.6. A Contratada deverá ainda disponibilizar assistência técnica *in loco*, quando solicitada, e remotamente, totalmente gratuita, durante o período de 6 (seis) meses após o recebimento definitivo do sistema pelo CHC-UFPR, marcado pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.4.7. Os prazos previstos nessa seção poderão ser diminuídos pelo Setor de Infraestrutura Física (SIF) do CHC-UFPR considerando a complexidade das características do sistema e a compreensão do sistema pelas equipes técnicas por ele indicadas.

5.5. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.5.1. É vedada a subcontratação total do objeto, contudo, será admitida subcontratação parcial, conforme art. 78 da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, art. 158 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) e disposições desse Termo de Referência, das seguintes parcelas do objeto até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor total do contrato:

5.5.1.1. Execução dos serviços civis necessários à adequação das casas de máquinas, incluindo:

- a) Demolição de bases de concreto não reutilizadas;
- b) Remoção das telhas de fibrocimento e metálica da cobertura;
- c) Instalação de novas telhas com isolamento térmico;
- d) Demolição de revestimentos danificados, com execução de novos revestimentos;
- e) Assentamento de piso em porcelanato; e
- f) Execução/adequação das bases dos equipamentos.

- 5.5.1.2. Transporte horizontal e vertical (içamento) de equipamentos e materiais.
- 5.5.1.3. Testes e ensaios do sistema.
- 5.5.2. A admissão de subcontratação parcial visa trazer economicidade ao certame, assim como proporcionar a redução dos prazos de execução e melhorias nas condições da prestação dos serviços, justificando-se pela diversidade de serviços associados ao objeto, a qual demanda a atuação de equipe técnica multiprofissional detentora de variado conhecimento técnico, não sendo usual a existência de empresas que detenham corpo técnico profissional e recursos tecnológicos necessários ao desenvolvimento de todos os trabalhos associados à implantação do projeto de *retrofit* em questão, mas sim o oposto, com tendência à especialização, com a atuação das empresas focadas em nichos, proporcionando maior expertise na execução dos serviços. Assim, diante de um objeto multifacetado, a admissão da subcontratação parcial permite a ampliação da concorrência e a possibilidade de contratação de empresas locais e de menor porte, conhecedoras das capacidades técnicas e metodologias executivas praticadas na região.
- 5.5.3. A quantificação dos custos das parcelas subcontratadas poderá incidir:
- 5.5.3.1. Somente sobre o custo de mão de obra, nos casos em que a Contratada subcontratar empresas para o exclusivo fornecimento de mão de obra, caso no qual a Contratada se responsabilizará pela aquisição dos demais insumos; ou
- 5.5.3.2. Sobre o custo do serviço com um todo, no caso em que a subcontratação envolver soluções completas a serem executadas por empresas terceiras, com o fornecimento de todos os insumos.
- 5.5.4. Em nenhuma hipótese será aceita a subcontratação de empresas participantes do procedimento licitatório do objeto em epígrafe, ou ainda empresas que participaram direta ou indiretamente na elaboração do Termo de Referência.
- 5.5.5. Os profissionais da subcontratada deverão atender integralmente todas as exigências trabalhistas da legislação vigente, bem como as condições exigidas da própria Contratada, conforme **Anexo 13 - Anexo contratual de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional (SMAS) - Procedimentos de Atendimento à Legislação para Contratadas**.
- 5.5.6. A Contratada assume integralmente a responsabilidade sobre os serviços e atos de suas subcontratadas, ficando obrigada a responder, reparar, restituir e arcar com custos decorrentes de quaisquer danos por estas causados, inclusive arcando com os prejuízos e custos de refazimento e reposição.
- 5.5.7. No tocante a subcontratação, são obrigações da Contratada:
- 5.5.7.1. Apresentar a documentação da subcontratada que comprove sua regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela do serviço subcontratado, conforme previsões do item 7 - **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**;
- 5.5.7.2. Apresentar declaração expressando o aceite da subcontratada quanto as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº. 6, de 6 de julho de 2018;
- 5.5.7.3. Substituir a subcontratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e
- 5.5.7.4. A responsabilidade integral pela perfeita execução contratual, respondendo pela compatibilidade dos serviços subcontratados em relação ao restante da contratação, pelo gerenciamento e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada visando o cumprimento dos prazos contratuais, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 5.5.8. Visando comprovar a adequação fiscal da subcontratação e evitar práticas de precarização do trabalho, a Contratada deverá apresentar à fiscalização:
- 5.5.8.1. O contrato de prestação de serviços firmando entre a Contratada e a subcontratada, com assinatura de pelo menos duas testemunhas, dispensada essa no caso de assinatura eletrônica com integridade conferida por provedor de assinatura, assinado e rubricado por todas as partes, previamente ao início das atividades da subcontratada. O contrato deverá ter como partes as pessoas jurídicas da Contratada e da subcontratada, além de explicitar informações referentes ao objeto a ser executado nas dependências do CHC-UFPR/EBSERH, ao valor do contrato e ao período/prazo de execução; e
- 5.5.8.2. As notas fiscais de serviço, emitidos pela empresa subcontratada em nome da empresa pagadora (Contratada), referente aos serviços subcontratados. A notas fiscais deverão ser entregues junto à documentação das medições da Contratada, de modo a embasar os pagamentos.
- 5.5.9. A subcontratação não exclui a responsabilidade da Contratada perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica dos serviços prestados.
- 5.5.10. Somente será admitida a subcontratação de empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº. 6, de 6 de julho de 2018, devendo ser apresentada pela Contratada, em conjunto com a solicitação da subcontratação, declaração da subcontratada referente ao aceite.
- 5.5.11. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada atende aos requisitos previstos no Edital e seus anexos referentes à regularidade fiscal e qualificação técnica.
- 5.5.12. Será admitida a subcontratação de profissional Microempreendedor Individual (MEI), devendo ser observadas todas as exigências já previstas no presente Termo de Referência, assim como as seguintes:
- 5.5.12.1. Apresentação da documentação trabalhista necessária, conforme previsões do **Anexo 13 - Anexo Contratual de SMAS - Procedimentos de Atendimento à Legislação para Contratadas**;
- 5.5.12.2. Apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, constando no rol de atividades permitidas ao trabalhador Microempreendedor Individual (MEI) aquela para a qual foi contratado;
- 5.5.12.3. Comprovante de pagamento das últimas 6 guias de pagamento do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS-PGMEI); e
- 5.5.12.4. Comprovante da Declaração Anual do Simples Nacional do último exercício, com comprovação de quitação de eventuais débitos.
- 5.5.13. O trabalhador MEI deverá permanecer no local somente pelo tempo necessário à execução do serviço para o qual foi

contratado, sendo vedado à Contratada atribuir ao trabalhador MEI a realização de serviços gerais ou outros serviços diferentes daqueles para o qual foi contratado.

5.5.14. É válida a exigência legal de "quarentena", segundo a qual não pode figurar como subcontratada a microempresa individual cujo titular tenha, nos últimos dezoito meses, prestado serviços à Contratada originária na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício, exceto se o referido microempreendedor individual for aposentado (art. 5º-C, da [Lei nº 6.019/1974](#));

5.5.15. Não será admitida em hipótese alguma a subcontratação de serviços cujo valor implique o desrespeito ao limite de receita bruta anual fixado para o microempreendedor individual (MEI), de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).

5.5.16. É vedada, em qualquer hipótese, a subcontratação de pessoa física para executar serviços relacionados ao objeto contratual.

5.5.17. A relação que se estabelece na assinatura do contrato associado ao objeto do presente Termo de Referência é exclusivamente entre a Ebserh – Filial CHC-UFPR e a Contratada, não sendo estabelecidos vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Ebserh – Filial CHC-UFPR e as empresas subcontratadas, inclusive no que se refere à medição e pagamento.

5.5.17.1. **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

5.5.18. Não será admitida a participação de consórcios, considerando a dimensão da contratação e os princípios da economicidade e razoabilidade, não se verificando limitação a competitividade com tal vedação.

5.5.19. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto sob exame, inexistindo necessidade da participação de empresas em consórcios para execução do objeto em apreço. Ainda, o objeto não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não se evidenciam características que justifiquem a admissão de empresas em consórcio.

5.5.20. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração.

5.6. **DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

5.6.1. O regime de execução será o de **Contratação por Preço Unitário**, conforme art. 8º, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0), visto a natureza do objeto, a qual confere relativa imprevisibilidade para a definição dos quantitativos de serviços a serem executados.

5.7. **DA NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO**

5.7.1. Após a homologação da licitação e adjudicação do objeto será formalizado contrato administrativo para a execução dos serviços.

5.8. **DOS PRAZOS CONTRATUAIS**

5.8.1. O prazo estimado para execução do objeto é de 305 (trezentos e cinco) dias corridos, distribuídos conforme item **8.6 - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**, contados da data definida na Ordem de Serviço autorizando o início dos trabalhos.

5.8.2. O prazo de vigência contratual será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato, visando permitir condições adequadas para os procedimentos de testes, recebimento e eventuais correções finais nos serviços executados.

5.8.3. O prazo do contrato poderá ser prorrogado mediante aditamento pelo prazo necessário à conclusão dos serviços nos termos do previsto no art. 150 do Regulamento de Contratos e Licitações da Ebserh (versão 2.0).

5.8.4. No interesse da Administração Pública, a Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem no objeto até o limite de 25%, conforme art. 81, § 1º, da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016.

5.8.5. O Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o contrato a ser firmado, independente de transcrição.

5.9. **DAS GARANTIAS:**

5.9.1. **Da garantia dos serviços:**

5.9.1.1. A garantia da prestação dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias contados do recebimento definitivo do objeto, nos termos do item **12 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO OBJETO**, marcado pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto.

5.9.1.2. O Termo de Recebimento Definitivo do Objeto somente será emitido após a conclusão e recebimento provisório e definitivo das etapas anteriores previstas na contratação, conforme item **8.5 - DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**, visto a interdependência do sistema em relação às suas partes.

5.9.2. **Da garantia contratual:**

5.9.2.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos termos do art. 144, § 2º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0), com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato na modalidade de caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária, conforme previsões do Edital e seus anexos.

5.9.2.2. Caso a proposta do licitante vencedor for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração Pública, será exigida garantia adicional equivalente à diferença entre o valor estimado pela Administração Pública e o valor da proposta do licitante, sem prejuízo das demais garantias exigidas, nos termos do art. 144, §6º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0).

5.9.2.3. A Contratada deverá apresentar o comprovante da prestação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da assinatura do contrato.

5.9.2.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive nos casos de reforço, reposição ou por ocasião de

prorrogação contratual, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.9.2.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da comprovação da garantia autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o art. 183, inciso I, c/c art. 184, inciso I, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0).

5.9.2.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- b) Prejuízos diretos causados à Administração Pública decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato
- c) Multas moratórias e/ou punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- e) Outros riscos inerentes às atividades associadas ao objeto do contrato.

5.9.2.7. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

5.9.2.8. A garantia na modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.9.2.6, observada ainda a legislação que rege a matéria.

5.9.2.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

5.9.2.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.9.2.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada para tanto.

5.9.2.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.9.2.13. Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou
- b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de irregularidades, caso que implica a ampliação do prazo, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 5, de 26 de maio de 2017.

5.9.2.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

5.9.2.15. A Contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital, seus anexos ou no contrato.

6. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1. DA NATUREZA E ENQUADRAMENTO DO OBJETO

6.1.1. O objeto da presente licitação é classificado como **SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA**, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, visto necessitar da participação e do acompanhamento de profissional habilitado e registrado nos termos do disposto na Lei nº. 5.194, de 24 de dezembro de 1966, assim como seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por especificações usuais de mercado, visto sua execução ser balizada na legislação e em normas técnicas.

6.1.2. Ainda, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05, de 26 de maio de 2017, e do art. 149 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0), a contratação em questão classifica-se como por escopo, visto ser destinada ao atendimento de necessidades pontuais, com extinção da relação jurídica após a execução do objeto contratado.

6.1.3. A prestação dos serviços contratados não gera vínculo empregatício entre os funcionários da Contratada e a Administração Pública, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.2. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.2.1. Tendo em vista o enquadramento do objeto como serviço comum de engenharia, a contratação se dará por meio de processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, conforme art. 32, inciso IV, da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016 e art. 4º, inciso IV, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0).

6.3. DO MODO DE DISPUTA

6.3.1. O modo de disputa será o **ABERTO**, conforme definido no art. 22, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 73, de 30 de setembro de 2022, e art. 52 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0), observadas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

6.3.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, decorrido esse prazo, será prorrogada automaticamente quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.3.3. A prorrogação da etapa de lances de que trata o item 6.3.2, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.3.4. Não havendo novos lances na forma descrita nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada.

6.3.5. Encerrada a fase competitiva do certame sem que ocorra a prorrogação automática, conforme item 6.3.2, poderá o Agente de Licitação, justificadamente, admitir o reinício de sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.4. DO INTERVALO ENTRE LANCES

6.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor, será de 0,75%.

6.5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.5.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme art. 54, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0), observadas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

6.6. DO TRATAMENTO INDIFERENCIADO

6.6.1. A licitação em tela não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte tendo em vista que o valor estimado total supera o limite previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

7.1.1.1. Estejam em situação regular no SICAF, conforme art. 9º da Instrução Normativa nº. 03, de 26 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

7.1.1.2. Atendam ao previsto no art. 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0);

7.1.1.3. Não se enquadrem nas hipóteses dos arts. 69 e 124 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0);

7.1.1.4. Não se enquadrem como parte relaciona nos termos da Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh, disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>; e

7.1.1.5. Tenham ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

7.1.2. Nos termos do art. 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0), nas contratações conduzidas pela Ebserh devem observar as políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito da Ebserh, que guardem pertinência com o objeto da contratação.

7.2. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.2.1. Para concorrer ao presente certame a licitante deverá apresentar proposta comercial composta pelos seguintes elementos:

7.2.1.1. Proposta de preços, conforme diretrizes e modelo constantes no **Anexo 04 - Modelo de Proposta**;

7.2.1.2. Declaração de Vistoria Técnica, conforme modelo do **Anexo 09 - Declaração de Vistoria Técnica**;

7.2.1.3. Declaração de Responsável Técnico, conforme modelo do **Anexo 10 - Declaração de Responsável Técnico**;

7.2.1.4. Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e Termo de compromisso de execução dos serviços, conforme modelo do **Anexo 11 - Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e Termo de compromisso de execução dos serviços**;

7.2.1.5. Termo de compromisso de disponibilidade da Contratada, conforme modelo do **Anexo 12 - Termo de compromisso de disponibilidade da Contratada**;

7.2.1.6. O **Termo de aceitação dos requisitos descritos no Anexo de Saúde e Segurança do Trabalho para empresas contratadas**, conforme Modelo I, constante na página 33 do **Anexo 13 - Anexo contratual de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional (SMAS) - Procedimentos de Atendimento à Legislação para Contratadas**;

7.2.1.7. Documentação comprobatória quando a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme item 7 - **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** desse Termo de Referência;

7.2.1.8. Declaração de que não se enquadra nas hipóteses de impedimento tratadas no item 7.1.1;

7.2.1.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República; e

7.2.1.10. Demais documentos solicitados no Edital e seus anexos.

7.2.2. A proposta de preços será formulada em moeda corrente nacional, com todos os valores monetários apresentados e considerados, para todos os efeitos, com duas casas decimais após a vírgula, devendo as licitantes observarem a questão, especialmente, quando do uso de fórmulas em planilhas eletrônicas.

7.2.3. Na proposta de preços deverão estar computados todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, assim com o lucro desejado, associadas a prestação dos serviços contratados nas condições previstas no Edital e seus anexos, a exemplo de:

7.2.3.1. Mão de obra, materiais, ferramental e equipamentos, incluindo os de proteção individual e coletiva;

7.2.3.2. Impostos, taxas, emolumentos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

7.2.3.3. Fretes, seguros, movimentações, transportes, hospedagem, diárias e alimentação;

7.2.3.4. Aquisição de *softwares* ou de licenças; e

7.2.3.5. Ensaios, testes, avaliações, laudos, relatórios ou similares que se fizerem necessários para execução dos serviços ou prestação de esclarecimentos à fiscalização.

7.2.4. As licitantes ficam cientes de que o ato da apresentação da proposta implica na admissão de que as informações disponibilizadas pela Administração Pública são suficientes para o pleno entendimento dos serviços a serem executados, assim como das condições para sua execução.

7.2.5. O prazo de validade da proposta deverá ser igual a 120 (cento e vinte) dias corridos a partir da data da sua apresentação.

7.2.6. As licitantes deverão apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, a planilha orçamentária, a planilha de composição de custos unitários e a planilha de formação da taxa de BDI em formato digital, compatível com o *software* Microsoft Office Excel, em arquivo totalmente desbloqueado, visando análise quanto aos requisitos de habilitação pela área técnica da Contratante.

7.2.7. A Contratante poderá realizar diligências junto às licitantes para esclarecimentos de dúvidas referentes a informações constantes na proposta comercial, solicitando a apresentação de informações complementares, documentos demonstrativos de informações constantes na proposta comercial ou a realização de correções, considerando a legislação vigente, fixando prazo compatível para o atendimento pela Contratada.

7.2.8. A inobservância pela Contratada do prazo citado no item 7.2.7 ou a apresentação de esclarecimentos insuficientes ou incompletos, poderá resultar na desclassificação da proposta.

7.3. **DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

7.3.1. Acerca do critério de aceitabilidade de preços, considerando o critério de julgamento definido no item 6.5 como menor preço global, serão consideradas válidas apenas as propostas que registrarem valores iguais ou inferiores ao valor global definido pela Administração Pública. Ainda, conforme o art. 56 da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, serão desclassificadas as propostas que:

7.3.1.1. Contenham vícios insanáveis;

7.3.1.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

7.3.1.3. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

7.3.1.4. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, nos termos do item 7.3.3; ou

7.3.1.5. Apresentarem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

7.3.2. Para os efeitos de qualificação dos preços, serão considerados manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores, conforme art. 56, §3º da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016:

7.3.2.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração; ou

7.3.2.2. Valor orçado pela Administração Pública.

7.3.3. Nos casos de observação ou suspeita de inexequibilidade da proposta, no todo ou em parte, face os valores praticados no mercado, será aberta oportunidade para a licitante apresentar Demonstrativo de Formação de Preços (DFP), comprovando detalhadamente a exequibilidade de sua proposta, devendo o DFP conter, no mínimo, as seguintes informações:

7.3.3.1. Detalhamento justificado da composição de custos unitários, detalhando as quantidades, produtividades e unidades utilizadas, bem como os insumos e mão de obra empregados na formação do preço da proponente;

7.3.3.2. Detalhamento justificado dos custos de mão de obra, explicitando as referências e bases salariais empregadas para utilização na proposta;

7.3.3.3. Detalhamento justificado dos encargos sociais utilizados pelo proponente na elaboração da proposta, acompanhando para isso todas as documentações necessárias à comprovação dos valores empregados; e

7.3.3.4. Demais informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários e forem exigidos para a concreta comprovação da exequibilidade da proposta.

7.4. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.4.1. No tocante a habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar:

7.4.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.1.3. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.4.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.4.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 16 de dezembro de 1971; ou

7.4.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

7.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta licitação e à composição societária atual da empresa ou da sua última consolidação.

7.6. **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.6.1. No tocante a regularidade fiscal e trabalhista, as licitantes deverão apresentar:

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

7.6.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.6.1.3. 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. 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

7.6.1.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.6.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452/1943; e

7.6.1.6. Declaração quanto ao cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

7.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.7.1. No tocante a qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar:

7.7.1.1. Certidão negativa de efeitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.7.1.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.7.1.3. Aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes desta contratação a ser verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

a) $LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$;

b) $SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$; e

c) $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$.

7.7.1.4. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência.

7.7.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.7.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.7.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.7.5. Os documentos referidos acima serão exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.7.6. Para as empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será, a critério da autoridade competente, aberta a possibilidade de comprovação, considerando os riscos para a Ebserh, de possuírem capital mínimo de 10% do valor da proposta apresentada, visando resguardar a Administração Pública e ampliar a competitividade, evitando inabilitação sumária de possíveis fornecedores em virtude de deficiência exclusiva em índices econômicos.

7.7.7. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

7.7.8. A exigência prevista no item 7.7.6 se apresenta proporcional na medida em que se verifica os riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração Pública, considerando-se, entre outros fatores, a essencialidade do objeto, o valor do contrato e o tempo de duração deste.

7.7.9. A definição do percentual foi definido, principalmente, com base no valor total da contratação e da sua vigência, avaliando-se os riscos que a inexecução do contrato poderá acarretar para a Administração Pública, bem como diante de ampla pesquisa de mercado a fim de obter dados sobre o porte das empresas que atuam na área, para garantir que não haverá restrição à participação de interessados na licitação.

7.7.10. Constatado o atendimento às exigências quanto a qualificação econômico-financeira, será realizada consulta ao Cadin, sendo que a existência de registro constitui fator impeditivo para que o licitante seja declarado vencedor, nos termos do art. 6º, inciso III, e art. 6º-A, da Lei nº. 10.522, de 19 de julho de 2002.

7.7.11. Pode ser realizada diligência para oportunizar a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no Cadin, nos termos do art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei nº. 10.522, de 19 de julho de 2002.

7.7.12. Inexistindo registro no Cadin ou comprovada a regularização da situação que deu causa ao registro, será o licitante considerado habilitado quanto a qualificação econômico-financeira.

7.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.8.1. No tocante a qualificação técnica serão exigidos os elementos necessários a comprovação da aptidão das licitantes para a execução dos serviços associados a contratação, considerando características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto lícitado, nas suas parcelas consideradas técnica ou economicamente relevantes, conforme item 10.3, Anexo VII-A, da Instrução Normativa nº. 05 SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017, nos seguintes termos:

7.8.2. Habilitação técnico-profissional:

7.8.2.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional as licitantes deverão comprovar a disponibilidade, nos termos

do item 7.8.2.9, de pelo menos 1 (um) profissional de nível superior com formação em engenharia mecânica, detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), associada a Certidão de Acervo Técnico (CAT) devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), referente a instalação de sistema central de ar-condicionado à base de água gelada com capacidade mínima de 40 TR (tonelada de refrigeração), considerada a parcela de maior relevância ou valor significativo do objeto da contratação tratada no presente Termo de Referência.

7.8.2.2. A Certidão de Acervo Técnico deverá ser acompanhada de declaração, ou equivalente, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada e assinada por representante legal, em nome do referido profissional.

7.8.2.3. Para fins de comprovação da capacidade da instalação executada sob responsabilidade do profissional indicado, será aceito o somatório de Certidões de Acervo Técnico, quando couber.

7.8.2.4. Para a comprovação da capacidade técnico-profissional se aplicam, sempre que possível, as previsões da Resolução nº. 1137, de 31 de março de 2023, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA.

7.8.2.5. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à análise das Certidões, Atestados ou Declarações utilizadas para comprovação da capacidade técnico-profissional, incluindo cópia de contratos, planilhas de serviços, informações de contato com o contratante e local de execução dos serviços.

7.8.2.6. Para efeito do atendimento ao item 7.8.2.1, 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 para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

7.8.2.7. O profissional indicado nos termos do item 7.8.2.1, deverá:

- a) Atuar como representante da Contratada junto a Contratante;
- b) Ser o indicado como Responsável Técnico - RT dos serviços que serão executados;
- c) Ser o profissional responsável pelo acompanhamento diário *in loco* dos trabalhos, assinando o Diário de Execução dos Serviços.

7.8.2.8. A utilização pela Contratada de profissional complementar ao tratado nessa seção para acompanhamento dos trabalhos *in loco* não desobriga a atuação do responsável técnico na forma prevista na planilha orçamentária e no item 7.8.2.7, restando, nesse caso, os custos com o profissional complementar de responsabilidade da Contratada, sem ônus adicionais para a Contratante.

7.8.2.9. A comprovação do vínculo do profissional indicado nos termos do item 7.8.2.1 com a licitante far-se-á com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) Cópia do ato constitutivo da empresa, devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante, em que conste o profissional como sócio;
- c) Cópia do Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, devidamente assinado, em que sejam partes a empresa licitante e o profissional detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica; ou
- d) Declaração de contratação futura com anuência do profissional que será responsável técnico pela execução dos serviços executados.

7.8.2.10. A Contratada deverá garantir que o profissional indicado atue diretamente na contratação, conforme art. 78, § 3º, da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, admitindo-se a substituição nos seguintes termos:

- a) Durante a execução do contrato, caso haja necessidade comprovada de substituição de qualquer dos profissionais, 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;
- b) A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito e devidamente justificada pela Contratada. Deverá ser apresentada a proposta para aprovação do novo profissional, com a comprovação de seu acervo técnico, acompanhada da baixa da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RTT) do profissional que está sendo substituído; e
- c) Salvo por caso fortuito ou força maior, a substituição não poderá ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições contratuais.

7.8.3. Habilitação técnico-operacional:

7.8.3.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, as licitantes deverão:

7.8.3.1.1. Apresentar o registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional vinculada ao objeto da contratação, em plena validade.

7.8.3.1.2. Comprovar aptidão para desempenho das atividades técnicas objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnico-operacional, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que fique comprovada a prestação de serviço de instalação de sistema central de ar-condicionado à base de água gelada com capacidade mínima de 40 TR (tonelada de refrigeração), considerada a parcela de maior relevância ou valor significativo do objeto da contratação tratada no presente Termo de Referência.

7.8.3.2. Somente serão aceitos atestados/certidões expedidas após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

7.8.3.3. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados/certidões apresentadas, expondo dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, reservando-se o direito do Agente de Licitações de promover diligências para os esclarecimentos que julgar pertinente.

7.8.3.4. A comprovação quanto a habilitação técnico-operacional também poderá ser realizada mediante a apresentação de Certidão de Acervo Operacional (CAO), nos termos dos arts. 53 a 57 da [Resolução CONFEA n.º 1.137/2023](#).

7.8.3.5. Qualquer declaração falsa sujeitará a licitante às penalidades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da
Termo de Referência - SEI 56026014 SEI 23759.000049/2025-61 / pg. 13

7.8.3.6. A execução dos serviços associados ao objeto da licitação deverá constar no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificados no contrato social da licitante, ou documento equivalente, considerando as possibilidades de subcontratação previstas no item 5.5.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

8.1.1. Os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser novos, de primeira qualidade e obedecer às especificações do projeto de *retrofit*, do Memorial Descritivo do projeto, das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como a legislação vigente.

8.1.2. A Contratada será considerada especializada nos serviços necessários à execução do objeto em questão, detentora do conhecimento técnico e possuidora de capacidade administrativa necessária para:

a) A determinação e previsão em suas composições de custos, unitários ou totais, de todos os serviços, materiais, equipamentos, mão de obra e ferramental especificados, implícitos no projeto de *retrofit* do sistema de AVAC do TMO, necessários à implantação do referido projeto ou associados a procedimentos, processos ou métodos executivos necessários à completa execução do objeto contratado;

b) O gerenciamento do processo de produção, incluindo a programação e planejamento da execução dos serviços e a aquisição dos insumos necessários à completa execução do objeto contratado, não podendo alegar atrasos na execução dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo de materiais ou de serviços por seus fornecedores ou subcontratados; e

c) O gerenciamento das equipes de execução dos serviços, incluindo o atendimento as Normas Regulamentadoras - NR associados aos serviços necessários à completa execução do objeto contratado, assim como as disposições constantes no **Anexo 13 - Anexo contratual de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional (SMAS) - Procedimentos de Atendimento à Legislação para Contratadas** elaborado pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do CHC-UFPR.

8.1.3. As marcas e modelos referenciados na planilha orçamentária e no projeto de *retrofit* admitem o uso de equivalentes desde que a equivalência seja comprovada pela Contratada por meio de especificações técnicas do fabricante e resultados de ensaios previstos em normas técnicas, contemplando os seguintes aspectos:

8.1.3.1. Atendimento aos requisitos mínimos de desempenho especificados no projeto de *retrofit*, em normas técnicas aplicáveis e na legislação vigente;

8.1.3.2. Compatibilidade de aspectos visuais, em termos de formatos, aparência e acabamentos com os especificados, quando aplicável;

8.1.3.3. Materiais de fabricação;

8.1.3.4. Funcionalidade e ergonomia, quando aplicável;

8.1.3.5. Durabilidade; e

8.1.3.6. Condições de garantia.

8.1.4. Os custos associados a comprovação da equivalência tratada no item 8.1.3 serão de responsabilidade da Contratada.

8.1.5. Em se tratando de materiais associados aos serviços de construção civil, inclusive acabamentos, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, de controle ou automação, a Equipe de Gestão e Fiscalização poderá solicitar a apresentação de amostras dos materiais propostos, as quais permanecerão com a fiscalização até o recebimento definitivo do objeto contratado para confrontação com os materiais efetivamente empregados.

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

8.1.7. Não foram consideradas em nenhum caso percentual de perdas de materiais na execução dos serviços, à exceção dos já incluídos nas composições de custos unitários do sistema SINAPI. Demais perdas devem ser consideradas pela Contratada na definição dos preços unitários dos serviços tendo em vista os métodos de execução a serem utilizados, a qualidade e experiência da mão de obra empregada e a efetividade do acompanhamento técnico.

8.1.8. No caso de fato impeditivo para o atendimento de disposição desse Termo de Referência ou do projeto de *retrofit*, a Contratada deverá apresentar, tempestivamente, à Equipe de Gestão e Fiscalização todos os parâmetros necessários à análise da questão, a qual informará as providências a serem tomadas.

8.1.9. Os serviços serão executados no horário normal de expediente do CHC-UFPR, a saber, das 07h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, contudo, visando garantir a continuidade das atividades do complexo hospitalar e a segurança dos seus usuários, a fiscalização poderá solicitar a realização de serviços no período noturno e/ou finais de semana e feriados, assim como interrupções temporárias em horas e/ou dias específicos, não resultando desses fatos custos adicionais para o CHC-UFPR.

8.1.10. A Contratada deverá avaliar o impacto das interrupções temporárias citadas no item 8.1.9 nos prazos de execução previstos e informar a necessidade de adequação do cronograma em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação de interrupção.

8.2. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

8.2.1. Para o início dos trabalhos associados à contratação será realizada reunião inicial (*kick-off meeting*), **na modalidade presencial**, a ser agendada pelo gestor do contrato, visando, entre outros aspectos, a apresentação dos integrantes da Equipe de Gestão e Fiscalização do CHC-UFPR, dos integrantes da Contratada e os alinhamentos necessários.

8.2.2. Após a reunião inicial será emitida pelo gestor do contrato a Ordem de Serviço, a qual indicará:

a) A data de autorização para início pela Contratada dos trabalhos necessários à elaboração do Plano de Execução dos Serviços, a qual não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos da data da reunião inicial;

b) A relação de documentos a serem apresentados pela Contratada necessários a liberação do acesso às dependências do CHC-UFPR dos funcionários que irão elaborar o Plano de Execução dos Serviços, assim como o prazo máximo para sua apresentação, o qual não poderá ser superior a 5 (cinco) dias corridos da data da reunião inicial;

c) A data para apresentação pela Contratada do Plano de Execução dos Serviços, a qual não poderá ser superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos da data da reunião inicial;

d) A relação da documentação a ser apresentada pela Contratada como condição para o início dos trabalhos de implantação do projeto de *retrofit* do sistema de AVAC do TMO, incluindo as previsões do **Anexo 13 - Anexo contratual de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional (SMAS) - Procedimentos de Atendimento à Legislação para Contratadas** do CHC-UFPR e os registros de responsabilidade técnica relativos à execução do objeto, devidamente quitados, assim como prazo máximo para sua apresentação, o qual não poderá ser superior a 20 (vinte) dias corridos da data da reunião inicial; e

e) A data para início da execução dos trabalhos necessários à implantação do projeto de *retrofit* do sistema de AVAC do TMO, a qual não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos da data da reunião inicial.

8.2.3. Os trabalhos da Contratada nas dependências do CHC-UFPR serão iniciados com a elaboração do Plano de Execução dos Serviços, o qual deverá conter a descrição e a distribuição temporal de todas as etapas necessárias à implantação do projeto de *retrofit* do sistema de AVAC do TMO, divididas nas suas fases, tendo por base o contido no item **8.5 - DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**, apresentando, entre outras informações que se façam necessárias ao entendimento do Plano, o Cronograma Executivo dos serviços desenvolvido em *software* compatível com o MS Project, a ser apresentado em PDF e na versão nativa do *software*, assim como cronograma resumido em *software* compatível com o Microsoft Excel.

8.2.4. O Plano de Execução dos Serviços será apresentado à Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato para análise, respeitando-se os prazos indicados no **Quadro nº. 04 - Prazos para elaboração do Plano de Execução dos Serviços**.

Quadro nº. 04 - Prazos para elaboração do Plano de Execução dos Serviços

Prazo para apresentação do Plano de Execução dos Serviços	Prazo para análise da Equipe de Gestão e Fiscalização (Vide Nota A)	Prazo para revisão pela Contratada	Para para reanálise pela Equipe de Gestão e Fiscalização
25 dias após reunião inicial	02 dias	02 dias	01 dia

Nota A - A análise da Equipe de Gestão e Fiscalização poderá ser realizada individualmente para cada etapa de execução dos serviços, situação na qual os prazos para a Equipe e Contratada também serão contados por etapa.

8.2.5. Deverão participar da reunião inicial, por parte da Contratada, o signatário do contrato, o responsável técnico, o encarregado de obras e o técnico de segurança do trabalho, ficando a cargo da Contratada a indicação de participantes adicionais.

8.2.6. A Ordem de Serviço será disponibilizada, preferencialmente, para assinatura da Contratada no sistema SEI!, podendo ser utilizado documento impresso, em duas vias de igual teor, com a assinatura do responsável pela Contratada, caso impossível a assinatura no sistema.

8.2.7. Em conjunto com a documentação citada na letra "b" do item 8.2.2, a Contratada apresentará a relação de funcionários que serão alocados para os serviços, incluindo nome completo, cargo ou função e número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

8.2.8. Os trabalhos da Contratada nas dependências do CHC-UFPR para implantação do projeto de *retrofit* e montagem do canteiro de obras somente poderão ser iniciados após a aprovação da documentação de segurança do trabalho pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) e do Plano de Execução dos Serviços pela Equipe de Gestão e Fiscalização.

8.2.9. O Plano de Execução dos Serviços deverá conter a descrição e a distribuição temporal de todas as etapas necessárias à implantação do projeto de *retrofit* do sistema de AVAC do TMO, divididas nas suas fases, tendo por base o contido no item **8.5 - DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**, apresentando, entre outras informações que se façam necessárias ao entendimento do Plano, o Cronograma Executivo dos serviços desenvolvido em *software* compatível com o MS Project, a ser apresentado em PDF e na versão nativa do *software*.

8.2.10. O Cronograma Executivo poderá apresentar variações, sem justificativa, de até 25% dos prazos previstos para as etapas 3, 4 e 5 no item **8.5 - DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**, variações maiores devem ser justificadas e autorizadas pela Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato, contudo, em nenhuma hipótese o prazo total de execução poderá ultrapassar o previsto no item **8.6 - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**.

8.3. DO CANTEIRO DE OBRAS

8.3.1. O CHC-UFPR indicará local para a montagem do canteiro de obras, devendo a Contratada finalizar a instalação desse em até 30 (trinta) dias corridos após a reunião inicial, devendo ser considerado o previsto no item 8.2.8.

8.3.2. Em relação ao canteiro de obra, a Contratada é responsável pela:

8.3.2.1. Execução, operação e manutenção das instalações provisórias, associadas as instalações de água, esgoto, energia elétrica, telefonia e internet, necessárias a implantação e operação do canteiro de obras;

8.3.2.2. Manutenção do canteiro de obras em condições adequadas de organização, conservação e higiene; e

8.3.2.3. Segurança patrimonial do canteiro, não sendo o CHC-UFPR responsável, em nenhum aspecto, por eventuais danos ou furtos de materiais ou equipamentos armazenados no local.

8.3.3. O CHC-UFPR fornecerá ponto de energia elétrica para o funcionamento do canteiro de obras visando a iluminação do local e utilização de equipamentos de pequeno porte, como serras manuais, furadeiras, entre outros.

8.4. DO DIÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.4.1. A Contratada providenciará e manterá o **DIÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** no local de realização dos trabalhos para anotação diária:

- 8.4.1.1. Das ocorrências de eventos fora da normalidade;
- 8.4.1.2. De informações sobre o andamento dos serviços;
- 8.4.1.3. Das orientações e observações da fiscalização;
- 8.4.1.4. De observações da Contratada; e
- 8.4.1.5. Do número de funcionários, assim como seus cargos e funções, que se encontram trabalhando no local.
- 8.4.2. O Diário deverá ser assinado diariamente pelo responsável técnico.
- 8.4.3. O modelo do Diário será submetido a análise e aprovação da fiscalização.

8.5. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.5.1. A implantação do projeto de *retrofit* do sistema de AVAC do TMO será executada em cinco etapas, sendo:

8.5.1.1. **Etapla 01** – Regularização Documental e Planejamento: Englobando a realização da reunião inicial, apresentação da documentação trabalhista e de segurança do trabalho e elaboração do Plano de Execução dos Serviços. As atividades da Etapa 01 não devem afetar o funcionamento do sistema de AVAC do TMO.

- 8.5.1.2. Não serão contabilizados pagamentos para os itens de Administração e Gerenciamento nessa etapa.

8.5.1.3. **Etapla 02** – Atividades Preparatórias: Englobando verificações, aquisições, fabricações e montagens preliminares necessárias à execução de serviços previstos nas próximas etapas. As aquisições, fabricações e montagens preliminares podem ser parceladas considerando as necessidades de cada etapa, ou seja, é admitida a execução da Etapa 02 em etapas menores anteriores as Etapas 03, 04 e 05, respectivamente, contudo, sendo responsabilidade da Contratada a disponibilização tempestiva de todos os elementos necessários à execução dos serviços previstos em cada etapa. As atividades da Etapa 02 não devem afetar o funcionamento do sistema de AVAC do TMO, exceto uma única vez em um dia de frio por um período máximo de 8h para a execução do bloqueio da rede hidráulica em 4 pontos e reposicionamento do purgador. As principais atividades associadas a Etapa 02 são:

- 8.5.1.3.1. Verificações e preparações:

- a) Verificações das condições do sistema como um todo, análise detalhada das atividades, dos riscos, dos materiais e ferramentas necessárias.
- b) Verificação do desligamento elétrico efetivo do *chiller* 2 e de equipamentos da Ala A para confirmar a possibilidade de desmontagens e remoções.

- 8.5.1.3.2. II) Aquisições:

- a) Tanque de compensação.
- b) Materiais para fabricação das bases dos equipamentos mecânicos.
- c) Materiais para fabricação dos suportes das redes hidráulicas.
- d) Materiais necessários ao desligamento e desmontagem das instalações elétricas de alimentação do *chiller* 02 e da casa de máquinas da Ala A, desde o quadro de distribuição até o equipamento/casa de máquinas.
- e) Materiais para execução das redes hidráulicas de água gelada, tubos em PPR, conexões, isolamentos térmicos e outros elementos para montagem das tubulações.
- f) Materiais para implantação do circuito de alimentação elétrica do QE 01, compreendendo o trecho da subestação central, localizada no térreo do Prédio Central, até o Quadro Elétrico 01, localizado na casa de máquinas da Ala C, 16º andar do Prédio Central.
- g) QE 01, Quadro elétrico 01 completo.
- h) QE 02, Quadro elétrico 02 completo.
- i) Q AUT, Quadro de automação completo
- j) Materiais para implantação das instalações elétricas do QE 01 e Q AUT até o *chiller* 02, incluindo suportes, condutos, condutores, entre outros elementos necessários.
- k) Materiais para execução dos serviços de construção civil associadas a casa de máquinas da Ala A.

- 8.5.1.3.3. III) Fabricações/montagens:

- a) Fabricação dos suportes para as redes elétricas e hidráulicas, incluindo pintura.
- b) Montagem do QE 01 e do QE 02.
- c) Fabricação e montagem das bases dos equipamentos mecânicos, incluindo pintura.

Não serão contabilizados pagamentos para os itens de Administração e Gerenciamento nessa etapa.

8.5.1.4. **Etapla 03** – Referente as operações iniciais associadas as remoções de itens existentes e instalações de elementos do projeto de *retrofit* ou adequações na estrutura da casa de máquinas da Ala A e C. As atividades dessa etapa não devem afetar o funcionamento do sistema de AVAC do TMO, devendo ser executadas durante a Etapa 02, sempre que possível. As principais atividades associadas a Etapa 03 são:

- 8.5.1.4.1. Na casa de máquinas da Ala C:

- a) Corte e remoção completa dos ramais das instalações elétricas e hidráulicas com destino ao *chiller* 02 e com destino à casa de máquinas da Ala A, sem reaproveitamento.
- b) Demolição e remoção de itens de civil, sem reaproveitamento, na casa de máquinas da Ala C.
- c) Transporte vertical e horizontal dos elementos das instalações elétricas e hidráulicas removidos da casa de máquinas da Ala C, incluindo descarte.
- d) Instalação de pisos, ralos, bases de equipamentos, quadros elétricos, suportes hidráulicos e elétricos.
- e) Preparação em solo de novo *chiller* 02 para içamento por guindaste.

- f) Remoção de *chiller* 02 antigo através de movimentação vertical de carga por guindaste.
- g) Transporte de *chiller* 02 antigo através de caminhão munck com destino ao depósito da UFPR em Pinhais.
- h) Coleta na doca de módulos das unidade de tratamento de ar FC-02 e FC-03 através de caminhão munck.
- i) Transporte de módulos das unidade de tratamento de ar FC-02 e FC-03 para posição de movimentação vertical de carga (içamento com guindaste).
- j) Preparação em solo de módulos das unidade de tratamento de ar FC-02 e FC-03 para içamento por guindaste.
- k) Içamento pela casa C dos módulos das unidade de tratamento de ar FC-02 e FC-03 e destino para casa de máquinas A;
- l) Instalação de vigas metálicas para suporte do novo *chiller* 02.
- m) Içamento, posicionamento e fixação de novo *chiller* 02.
- n) Içamento, posicionamento e fixação de quadros elétricos QE-01 e QE-02.
- o) Instalação completa do quadro elétrico de força QE01.
- p) Instalação completa do quadro elétrico de força QE02.
- q) Instalação do circuito de alimentação do QE01, compreendendo o trecho da subestação central, localizada no térreo do Prédio Central, até o QE01, localizado na casa de máquinas da Ala C, 16º andar do Prédio Central, incluindo serviços de construção civil e a instalação dos elementos de suporte e fixação, eletrocalhas, leitos, eletrodutos, conexões, cabos elétricos, identificações, entre outros necessários.
- r) Adequação do circuito de alimentação do QE02, com o reposicionamento dos cabos elétricos, incluindo toda a infraestrutura necessária.
- s) Instalação de base das motobombas.
- t) Instalação das novas motobombas na base executada, incluindo as interligações nas redes elétricas e hidráulicas.
- u) Instalação do circuito de alimentação das motobombas, compreendendo o trecho do QE01 até as motobombas, incluindo elementos de suporte e fixação, eletrocalhas, eletrodutos, conexões, cabos elétricos, identificações, entre outros necessários.
- v) Instalação do circuito de alimentação do *chiller* 02, compreendendo o trecho do QE01 até o *chiller* 02, incluindo elementos de suporte e fixação, eletrocalhas, eletrodutos, conexões, cabos elétricos, identificações, entre outros necessários.
- w) Instalação do novo tanque de compensação, incluindo instalação do pressurizador e interligações nas redes elétricas e hidráulicas.
- x) Instalações de nova rede hidráulica para *chiller* 02 e para motobombas.

8.5.1.4.2. Na casa de máquinas da Ala A:

- a) Desmontagem, remoção e descarte das instalações elétricas e hidráulicas na casa de máquinas da Ala A.
- b) Desligamento, desmontagem e remoção dos equipamentos e infraestrutura existentes.
- c) Remoção das telhas existentes.
- d) Instalação de novas telhas.
- e) Reparos nos revestimentos das paredes.
- f) Instalação de ralos.
- g) Instalação da infraestrutura aparente.
- h) Instalação de piso em porcelanato.
- i) Instalação das bases dos equipamentos UTA FC-02 e FC-03 (*fancoils*).
- j) Posicionamento e fixação dos módulos das UTAs FC-02 e FC-03 (*fancoils*) e exaustores;
- k) Instalação das UTAs FC-02 e FC-03 (*fancoils*) e exaustores;
- l) Instalação de Dampers corta fogo.
- m) Instalação de dutos de ar.
- n) Instalação de rede hidráulica e acessórios.
- o) Instalação de rede elétrica e acessórios.
- p) Instalação de automação e afins.
- q) Startup juntamente com o *chiller* 02 e motobombas novas.

8.5.1.5. **Etapa 04** - Referente as operações necessárias para implantação do projeto de *retrofit* na casa de máquinas da Ala B, englobando:

- a) Desmontagem, remoção e descarte das instalações elétricas e hidráulicas na casa de máquinas da Ala B.
- b) Desligamento, desmontagem e remoção dos equipamentos e infraestrutura existentes.
- c) Remoção das telhas existentes.
- d) Instalação de novas telhas.
- e) Reparos nos revestimentos das paredes.
- f) Instalação de ralos.
- g) Instalação da infraestrutura aparente.
- h) Instalação de piso em porcelanato.
- i) Instalação das bases dos equipamentos UTA FC-01 e FC-05 (*fancoils*).
- j) Coleta na doca de módulos das unidade de tratamento de ar FC-01 e FC-05 através de caminhão munck.

- k) Transporte de módulos das unidade de tratamento de ar FC-01 e FC-05 para posição de movimentação vertical de carga (içamento com guindaste).
- l) Preparação em solo de módulos das unidade de tratamento de ar FC-01 e FC-05 para içamento por guindaste.
- m)Içamento dos módulos das unidade de tratamento de ar FC-01 e FC-05 e destino para casa de máquinas B
- n) Posicionamento e fixação dos módulos das UTAs FC-01 e FC-05 (*fancoils*) e exaustores.
- o) Instalação das UTAs FC-01 e FC-05 (*fancoils*) e exaustores;
- p) Instalação de Dampers corta fogo.
- q) Instalação de dutos de ar.
- r) Instalação de rede hidráulica e acessórios.
- s) Instalação de rede elétrica e acessórios.
- t) Instalação de automação e afins.
- u) Ligação na rede hidráulica nova.

8.5.1.6. **Etapas 05** - Referente as operações necessárias para implantação do projeto de *retrofit* na casa de máquinas da Ala C, englobando:

- a) Desmontagem, remoção e descarte das instalações elétricas e hidráulicas na casa de máquinas da Ala C.
- b) Desligamento, desmontagem e remoção dos equipamentos e da infraestrutura remanescentes na casa C (fancoil, motobombas e exaustores).
- c) Remoção das telhas existentes.
- d) Instalação de novas telhas.
- e) Reparos nos revestimentos das paredes.
- f) Instalação de ralos.
- g) Instalação da infraestrutura aparente.
- h) Instalação de piso em porcelanato.
- i) Instalação da base do equipamento UTA FC-04 (*fancoil*).
- j) Coleta na doca de módulos da unidade de tratamento de ar FC-04 através de caminhão munck.
- k) Transporte de módulos das unidade de tratamento de ar FC-04 para posição de movimentação vertical de carga (içamento com guindaste).
- l) Preparação em solo de módulos das unidade de tratamento de ar FC-04 para içamento por guindaste.
- m) Remoção de *chiller* 01 antigo através de movimentação vertical de carga por guindaste.
- n) Transporte de *chiller* 01 antigo através de caminhão munck com destino ao depósito da UFPR em Pinhais.
- o) Içamento dos módulos das unidade de tratamento de ar FC-04 e destino para casa de máquinas C;
- p) Posicionamento e fixação dos módulos da UTA FC-04 (*fancoil*) e exaustores.
- q) Preparação em solo de novo *chiller* 01 para içamento por guindaste.
- r) Instalação de vigas metálicas para suporte do novo *chiller* 01.
- s) Içamento e instalação de novo *chiller* 01.
- t) Instalação da UTA FC-04 (*fancoil*) e exaustores.
- u) Instalação de *Dampers* corta fogo.
- v) Instalação de dutos de ar.
- w) Instalação de rede hidráulica e acessórios.
- x) Instalação de rede elétrica e acessórios.
- y) Instalação de automação e afins.
- z) Ligação na rede hidráulica nova.

8.5.2. Na elaboração do Plano de Execução dos Serviços, a Contratada deverá considerar as etapas descritas na presente seção.

8.5.3. Na execução devem ser considerados os aspectos de sucessão e antecedência entre as etapas sempre que o início de uma for condicionado ao término da outra, sendo o início da etapa subsequente dependente da liberação da Ala assistencial associada.

8.6. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

8.6.1. O prazo de execução do objeto é de 305 (trezentos e cinco) dias corridos, contados da data de autorização para o início dos serviços pela Contratada prevista na Ordem de Serviço.

8.6.2. Os serviços serão executados e entregues em etapas considerando os prazos estabelecidos no **Quadro nº. 05 - Prazos de Execução**, todos referidos a dias corridos.

Quadro nº. 05 - Prazos de Execução

ETAPA	ALA ASSOCIADA	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	-	30
2	-	15
3	A e C	90
Intervalo Executivo (Ver item 8.6.3)	-	10
4	B	75

Intervalo Executivo (Ver item 8.6.3)		10
5	C	75
TOTAL		305

8.6.3. As etapas 3 e 4 serão seguidas de intervalos executivos de 10 (dez) dias corridos necessários para a reorganização das atividades do Transplante de Medula Óssea (TMO) no 15º andar, visando a liberação da Ala assistencial associada a etapa seguinte. Durante os intervalos executivos, o sistema de AVAC deverá permanecer funcionando em todas as Alas e não será permitida a execução de serviços no 15º andar, contudo, a execução de serviços nas casas de máquinas poderá ser continuada. Esse prazo poderá ser diminuído ou excluído à critério da Contratante.

8.6.4. Os prazos indicados no Quadro nº. 05 são os prazos máximos para a execução das etapas, podendo a Contratada propor a redução dos prazos, sem nenhum ônus adicional ou redução de suas responsabilidades, situação que será avaliada pela fiscalização técnica e, se aceita, formalizada em novo cronograma de execução.

8.6.5. Em casos de atrasos ocasionados pela Contratante, a Contratada deverá revisar o cronograma, apresentando-o para análise e aprovação da fiscalização visando formalização de novo cronograma, realizando-se as análises necessárias quando a geração de ônus para a Contratada.

8.7. DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E HIGIENE NO TRABALHO

8.7.1. No que se refere às condições de segurança e higiene no trabalho, bem como à documentação de segurança do trabalho exigida, a Contratada deverá atender integralmente as disposições do **Anexo 13 - Anexo contratual de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional (SMAS) - Procedimentos de Atendimento à Legislação para Contratadas**.

8.7.2. A licitante deverá apresentar, como condição de habilitação, em conjunto com a proposta de preços, conforme item **7.2 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**, o Termo de aceitação dos requisitos descritos no Anexo de Saúde e Segurança do Trabalho para Empresas Contratadas, conforme Modelo I constante na página 33 do **Anexo 13**.

8.7.3. Os responsáveis técnicos e funcionários da Contratada deverão participar de integração ministrado pela Contratante a respeito dos procedimentos de trabalho em ambiente hospitalar.

8.7.4. A entrada de funcionários da Contratada nas dependências do CHC-UFPR para o início da execução dos serviços associados ao objeto ora tratado somente será autorizada após análise e aprovação pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOTS) do CHC-UFPR de toda a documentação prevista no **Anexo 13**, com as devidas exceções associadas a elaboração do Plano de Execução dos Serviços.

8.7.5. A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CHC-UFPR.

8.7.6. A fiscalização da Contratante acompanhará sempre que julgar necessário a execução dos serviços nas dependências do CHC-UFPR, alertando quanto ao descumprimento das normas de segurança, podendo os responsáveis pela fiscalização notificarem a Contratada sobre a respectiva desconformidade, solicitando a sua correção.

8.8. DAS EXIGÊNCIAS QUANTO À PREVENÇÃO DE INFECÇÃO HOSPITALAR

8.8.1. Os responsáveis técnicos e funcionários da Contratada deverão participar de integração ministrado pela Contratante a respeito dos procedimentos de trabalho em ambiente hospitalar, para tomar conhecimento das medidas obrigatórias a serem adotadas no serviço a fim de minimizar o risco de infecção hospitalar a pacientes do CHC/UFPR.

8.8.2. A fiscalização técnica irá informar o cronograma de treinamentos disponibilizados pela Contratante de modo que a Contratada possa inscrever seus trabalhadores.

8.8.3. Quanto aos processos executivos, deverão ser observadas as seguintes premissas, visando evitar a ocorrência de infecção hospitalar:

8.8.3.1. É obrigatória a execução de tapume de proteção e vedação da área de realização do serviço, conforme as seguintes exigências:

8.8.3.2. No caso de serviços estacionários com tapumes fixos, executar vedação completa da área dos serviços, com tapumes isolados com espuma expansiva de poliuretano, antessala e duas portas com fechadura e chave. Para colocação dos tapumes, seguir especificações abaixo:

- a) O tapume deve ser íntegro e limpo, sendo constituído de material de superfície lisa;
- b) Eventuais frestas existentes entre o tapume e o entorno devem ser vedadas com espuma expansiva;
- c) Pregiar vistas nas juntas dos tapumes de vedação;
- d) Vedação do tapume no chão com rodapé de madeira ou espuma expansiva;
- e) Colocar rampa antes e depois da porta do segundo tapume (tapume interno); e
- f) Pregiar vistas nas duas portas.

8.8.3.3. No caso de serviços móveis ou de curta duração, poderá ser confeccionado tapume com estrutura de madeira, PVC ou metálica e preenchido com lona plástica. As extremidades da lona devem ser fixadas às paredes, piso e teto com fita adesiva, de modo a isolar completamente o vazamento de poeira para o exterior da área dos serviços. Adicionalmente, a lona deverá ser reparada ou substituída sempre que apresentar danos, furos e rasgos.

8.8.3.4. Manter as portas de acesso ao local de execução sempre fechadas.

8.8.3.5. Vedar as saídas e entradas de ar condicionado e de gases medicinais com saco plástico e com tripla vedação de fita adesiva antes de iniciar qualquer demolição ou lixamento.

8.8.3.6. Umedecer o entulho gerado por demolição ou lixamento.

8.8.3.7. Transportar todo o material, ferramentas e equipamentos para o local de execução, coberto com panos úmidos.

8.8.3.8. Retirar a calça em carrinho com lateral elevada, caixa ou em sacos plásticos fechados, cobertos com pano úmido.

- 8.8.3.9. Transportar os materiais através de rotas previamente definidas pelo Serviço de Engenharia.
- 8.8.3.10. Limpar todo material, ferramentas, carrinhos e equipamentos antes de retirá-los do local de execução.
- 8.8.3.11. Manter as janelas obrigatoriamente fechadas e vedadas com fita adesiva na fase de demolição, lixamento e outras situações de geração de poeira.
- 8.8.3.12. Providenciar e manter panos molhados na entrada do local de execução e na antessala. Caso estejam secos, devem ser molhados. Manter os panos molhados após o término do turno, caso alguém necessite entrar no local de execução.
- 8.8.3.13. Toda a vedação deverá ser realizada com fita adesiva larga em camada tripla.
- 8.8.3.14. Proceder a limpeza diária do local de execução e sempre que necessário, incluindo a utilização de aspirador de pó do tipo industrial, providenciado pela Contratada.
- 8.8.3.15. Somente utilizar o elevador reservado pelo Serviço de Infraestrutura Física (SIF) e nos horários estipulados.
- 8.8.3.16. Não recolher material perfuro-cortante que eventualmente seja encontrado, informando à Fiscalização.
- 8.8.3.17. Sempre retirar os equipamentos da área do local de execução. Caso não seja possível esta retirada, os equipamentos devem ser cobertos e vedados totalmente.
- 8.8.3.18. Os funcionários devem vestir avental descartável e gorro durante lixamento e demolição. Também devem limpar o rosto, mãos e sapatos antes de sair do local de execução.
- 8.8.3.19. Retirar os tapumes somente após a completa limpeza da área construída / reformada.
- 8.8.3.20. Após o término das atividades, retirar as grelhas do ar condicionado, limpar o duto de ar até o máximo alcance do braço. A seguir deixar o ar ligado por 10 minutos com a grelha aberta.
- 8.8.3.21. Verificar limpeza e funcionamento das saídas de gases e pontos de vácuo antes de serem liberadas para uso.
- 8.8.4. Será realizada periodicamente pela fiscalização do contrato, juntamente com a Unidade de Vigilância em Saúde (UVS) do CHC-UFPR, vistoria para aferição das condições de controle de infecção no local de execução, com preenchimento do **Anexo 17 - Modelo de Relatório de Auditoria de Controle de Infecção Hospitalar**.
- 8.8.5. O não cumprimento das exigências de controle de infecção em ambiente hospitalar acarretará a aplicação das sanções cabíveis.

8.9. DO PADRÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO:

- 8.9.1. Ao final da implantação do projeto de *retrofit* a Contratada entregará todos os projetos, em todos os seus componentes, na versão *As Built* (Como Construído) em formato impresso e em formato digital, conforme parâmetros definidos nessa seção.
- 8.9.2. Para assegurar a uniformidade, homogeneidade e qualidade visual, os documentos gráficos e escritos, componentes dos projetos ou a eles associados, serão apresentados em formato padronizado no que se refere a escala, formato das folhas de desenho, normas de escrita, fontes, *layers* e simbologia, observando-se:
- 8.9.2.1. Em todos os elementos produzidos devem ser empregadas as simbologias e terminologias técnicas previstas em normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, legislação ou regulamentos, devendo ser indicadas através de legendas, notas e/ou glossário.
- 8.9.2.2. Na ausência de simbologia ou terminologia técnica, notação específica poderá ser estabelecida, com a respectiva indicação através de legendas, notas e/ou glossário.
- 8.9.2.3. A utilização, sempre que possível, de folhas de desenho no formato ISO-A, conforme ABNT NBR 16752:2020 - Desenho Técnico - Requisitos para apresentação em folhas de desenho, compreendendo os tamanhos A0, A1, A2, A3 e A4, ou formatos alongados derivados desses, assim como as previsões quanto a localização e disposição dos componentes dos desenhos nas folhas.
- 8.9.2.4. As definições quanto ao conteúdo e formato dos carimbos apresentadas pela Contratante.
- 8.9.3. Nas legendas, notas e/ou glossário somente devem constar informações sobre elementos contidos no documento que estão inseridas, sem a utilização de legendas, notas e/ou glossário genéricos.
- 8.9.4. Não serão admitidas rasuras ou emendas nas folhas impressas.
- 8.9.5. Nos casos de alteração em documento entregue, visando reparo, correção, remoção, substituição ou complementação de informação, todos os elementos gráficos e escritos em que tal informação conste ou seja inserida deverão ser reapresentados na forma prevista nessa seção.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. Todos os serviços associados a presente contratação serão executados sob responsabilidade direta e exclusiva da Contratada.
- 9.2. A elaboração dos serviços será realizada em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesse Termo de Referência, assim como com as normas técnicas, legislações e regulamentos da Ebserh aplicáveis, direta ou indiretamente.
- 9.3. A Contratante poderá, a qualquer tempo, interromper a execução dos serviços em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado em processo administrativo, tais como: contingenciamento de créditos orçamentários, alterações no cronograma de repasses dos recursos financeiros, impasse na definição das alocações relacionadas ao perfil assistencial e impedimento técnicos registrados em ensaios, laudos ou análises técnicas. Nesses casos compete a Contratante efetuar as medições e pagamentos dos serviços executados, entregues e aprovados, bem como o ressarcimento de despesas incorridas pela Contratada na execução dos serviços em andamento e elaboração de Termo Aditivo de supressão dos serviços remanescentes e não executados.

9.4. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.4.1. A gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação preventiva, rotineira e sistemática da conformidade da prestação dos serviços, incluindo das técnicas e metodologias empregadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, garantindo a observância dos direitos e obrigações pactuadas pelas partes, sendo exercido por representantes da Contratante especialmente designados na forma do art. 161 a 167 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0).

9.4.2. Tendo em vista o amplo arcabouço de conhecimentos associado ao objeto contratado deverá ser constituída equipe de gestão e fiscalização multiprofissional, envolvendo as áreas técnicas de engenharia do Setor de Infraestrutura Física do CHC-UFPR, assim como a área assistencial e administrativa, diretamente relacionadas ao objeto, da Instituição, visando o apoio necessário ao acompanhamento contratual.

9.4.3. A gestão e fiscalização do contrato, nos termos do art. 163 Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0), é competência do gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, sendo:

9.4.3.1. Gestor do contrato: Integrante da equipe de gestão e fiscalização responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, assim como, entre outras atividades associadas a função:

- a) Coordenar o processo de execução contratual;
- b) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao cumprimento do contrato;
- c) Monitorar os tempos de resposta da Contratada, visando trazer celeridade ao andamento dos trabalhos;
- d) Acionar, sempre que necessário, integrantes de outras áreas do CHC-UFPR para prestar apoio eventual à fiscalização no desempenho de suas atribuições
- e) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos contratados;
- f) Atestar notas fiscais em conjunto com os integrantes da equipe de fiscalização;
- g) Analisar e aprovar mudanças solicitadas pela equipe de fiscalização, submetendo a matéria, se necessário, à análise e autorização das instâncias superiores;
- h) Certificar quanto à comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com a equipe de fiscalização, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- i) Avaliar e autorizar sanções à Contratada, quando indicado pela equipe de fiscalização, submetendo a matéria, se necessário, à análise e autorização das instâncias superiores; e
- j) Emitir Termos de Recebimento Definitivo.

9.4.3.2. Fiscais técnicos: Integrantes da equipe de gestão e fiscalização, preferencialmente designados entre os engenheiros lotados no Setor de Infraestrutura Física (SIF) do CHC-UFPR, responsáveis pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, assim como, entre outras atividades associadas a função:

- a) Elaborar parecer técnico referentes aos elementos apresentados pela Contratada;
- b) Atestar notas fiscais em conjunto com o gestor do contrato;
- c) Fiscalizar e monitorar a execução contratual, dentro de suas áreas de competência, de modo que sejam cumpridas as condições de execução contratual, formalizando ao gestor do contrato eventuais desvios, falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar a execução do objeto contratado ou dos prazos estabelecidos, apresentando possíveis soluções ou indicando a aplicação de sanções, conforme o caso;
- d) Analisar alterações no cronograma de execução dos serviços, encaminhando a alteração para análise do gestor do contrato;
- e) Prestar, sempre que possível, auxílio à Contratada no que diz respeito ao fornecimento de informações e/ou documentos técnicos pré-existentes de modo a auxiliar na elaboração dos produtos contratados;
- f) Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações, bem documentos apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- g) Participar das discussões e definições nas suas áreas de atuação;
- h) Avaliar alteração contratual solicitada pela Contratada, emitindo parecer técnico; e
- i) Emitir Termos de Recebimento de Etapa ou Provisórios.

9.4.3.3. Fiscais administrativos: Integrantes da equipe de gestão e fiscalização responsáveis pelo acompanhamento mensal, por amostragem, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da Contratada que efetivamente participarem da execução do contrato. Preferencialmente serão designados colaboradores lotados na Unidade Fiscalização Administrativa de Contratos (UFAC) do CHC-UFPR. A necessidade da indicação de fiscais administrativos será avaliada em momento oportuno pelo Setor de Administração (SAD) do CHC-UFPR tendo em vista as características da contratação.

9.4.3.4. Fiscais setoriais: Integrantes da equipe de gestão e fiscalização responsáveis pelo acompanhamento do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos nas questões relacionadas a áreas de atuação específicas, definidas na Portaria de constituição da Equipe de Gestão e Fiscalização.

9.4.4. Os representantes da Contratante indicados para a equipe de gestão e fiscalização deverão ter a qualificação necessária considerando o objeto contratado e suas áreas de atuação.

9.4.5. A verificação da adequação da execução dos serviços e da conformidade das técnicas e metodologias utilizadas na execução deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e seus anexos, nas normas técnicas e legislação vigentes, assim como nos regulamentos da Ebserh e nas boas práticas da arquitetura e engenharia.

9.4.6. O acompanhamento da execução contratual será realizado, entre outros procedimentos, por reuniões presenciais ou em ambiente virtual, a critério da Contratante, com periodicidade definida em função das necessidades dos serviços, contudo, adotando-se como periodicidade máxima a quinzenal.

9.4.7. O calendário das reuniões de acompanhamento será elaborado pela fiscalização técnica, considerando para início da contagem do tempo a data da reunião inicial, e repassado ao responsável técnico da Contratada.

9.4.8. No caso de reuniões realizadas em ambiente virtual, a fiscalização técnica promoverá o agendamento da reunião e

informará ao responsável técnico, via e-mail, o link da sala virtual de reuniões.

9.4.9. A disponibilização dos meios necessários à participação dos integrantes da Contratada nas reuniões em ambiente virtual é responsabilidade da Contratada, sendo passível de sanção administrativa os atrasos ou a não participação injustificada.

9.4.10. As reuniões presenciais serão realizadas nas dependências do CHC-UFPR, localizado na Rua General Carneiro nº. 181, Alto da Glória, Curitiba-PR, em ambiente a ser definido pela fiscalização técnica.

9.4.11. Para todas as reuniões, presenciais ou em ambiente virtual, será elaborada Ata de Reunião, com o registro das questões discutidas e decisões tomadas, assim como de eventuais pendências e dos seus responsáveis, ao final da reunião a Ata deverá ser assinada por todos os participantes da reunião. No caso de reuniões em ambiente virtual, a Ata elaborada será encaminhada, via e-mail, para ciência e aprovação dos participantes.

9.4.12. Em todas as visitas ao CHC-UFPR os representantes da Contratada devem estar identificados por meio de crachá com o nome da empresa e vestimentas adequadas ao ambiente hospitalar, como sapato fechado, calça e camisa ou blusa com manga. Em adição, para as visitas ao local de implantação do projeto de *retrofit* os representantes da Contratada devem ainda portar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, a serem fornecidos pela Contratada.

9.4.13. A fiscalização técnica deverá apresentar ao responsável técnico da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços sempre que essa for realizada.

9.4.14. Durante a execução do objeto, a gestão e fiscalização deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas ou irregularidades constatadas.

9.4.15. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

9.4.16. As disposições previstas nesta seção não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05, de 26 de maio de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.4.17. Os representantes da Contratante promoverão o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0).

9.4.18. A gestão e fiscalização de que trata esta seção não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus representantes.

9.5. DA FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

9.5.1. No tocante as obrigações trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá apresentar, quando couber, mensalmente à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos (UFAC):

9.5.1.1. Folha Analítica (em ordem alfabética), o documento deve ser encaminhado em formato PDF e em formato digital compatível com o *software* Microsoft Office Excel;

9.5.1.2. Folha Ponto (Em ordem alfabética);

9.5.1.3. Relatório em formato Excel contendo a relação de todos os funcionários ativos que prestam serviço neste CHC, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), informando admissões, afastados, demissões ou transferências;

9.5.1.4. Holerites assinados ou comprovantes de pagamentos em formato digital;

9.5.1.5. Guia FGTS e relatórios junto com o comprovante de pagamento;

9.5.1.6. Guia INSS e comprovante de pagamento ou DCTFWeb completa e créditos;

9.5.1.7. Vale alimentação e comprovante de pagamento;

9.5.1.8. Vale transporte e comprovante de pagamento;

9.5.1.9. Benefícios previstos em CCT, como seguro de vida, entre outros e comprovantes de pagamento;

9.5.1.10. Aviso e recibo de férias e comprovantes de pagamento;

9.5.1.11. Documentos dos Admitidos (pasta zipada por funcionário):

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Ficha cadastral;
- c) Contrato de trabalho;
- d) Ficha de EPs;
- e) Exame médico admissional;
- f) Autorização de desconto Vale alimentação
- g) Autorização de desconto Vale transporte ou recusa; e
- h) Ficha de salário família.

9.5.1.12. Documentos dos Demitidos (pasta zipada por funcionário):

- a) Exame médico demissional;
- b) Aviso prévio ou pedido de demissão;
- c) Termo de Rescisão assinado;
- d) FGTS e Multa;
- e) CTPS com baixa;

- f) Ficha de EPI
- g) Ficha de histórico do funcionário; e
- h) Holerites assinados do período trabalhado.

9.5.2. Ainda, considerando que a guia de INSS vence todo dia 20 (vinte) de cada mês, a Contratada terá até essa data para envio do comprovante de quitação.

9.5.3. Caso o comprovante de quitação do INSS não seja apresentado conforme item 9.5.2, o relatório de fiscalização administrativa será emitido informando da necessidade de retenção do valor de INSS constante da folha analítica e a nota fiscal será encaminhada para pagamento, contudo, será retido o valor do INSS até a apresentação do comprovante de pagamento.

9.5.4. Ressalta-se que havendo necessidade de adequação ao fluxo de documentos, fica a equipe de fiscalização no direito de notificar a Contratada a respeito de outras documentações não mencionadas anteriormente, devendo a Contratada atender as solicitações.

9.5.5. Cabe ressaltar que o envio dos documentos, preferencialmente, deverá ser feito antes do fim da data limite acima estabelecida. Caso seja feito fora do prazo estabelecido, implicará na abertura de processo para a apuração de irregularidade.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. Para fins de aferição e pagamentos dos serviços executados pela Contratada, serão realizadas medições com periodicidade mensal, utilizando como base a planilha orçamentária, conforme modelo constante no **Anexo 05 - Modelo de Planilha Orçamentária para proposta**.

10.2. A Contratada é responsável pela solicitação de pagamento, devendo enviar à fiscalização técnica do contrato, a cada medição, relatório mensal com medição prévia, o qual será utilizado pela fiscalização como base para verificações *in loco*, contendo:

10.2.1. A relação dos serviços efetivamente concluídos no período, tomando como base a planilha orçamentária de referência;

10.2.2. O Diário de Execução dos Serviços do período;

10.2.3. Relatório fotográfico dos serviços executados;

10.2.4. Comparativo entre o cronograma executivo Planejado x Executado, incluindo as justificativas quanto a eventuais desvios; e

10.2.5. Eventual documentação complementar requerida no Edital ou seus anexos.

10.3. A autorização para emissão de notas fiscais será precedida do recebimento dos serviços executados, conforme art. 168 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0), em caráter provisório pela fiscalização técnica e em caráter definitivo pelo gestor do contrato, conforme definido no item **12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO OBJETO**.

10.4. Os serviços não conformes que não forem adequados pela Contratada não serão contabilizados na medição.

10.5. A contratante realizará estritamente o pagamento dos serviços executados em sua quantidade exata, ainda que na planilha orçamentária estejam previstos quantitativos superiores.

10.6. Não serão objeto de medição, e consequentemente de pagamento, os serviços que não se demonstrarem necessários no decorrer da execução do contrato e/ou que não forem executados, total ou parcialmente, ainda que previstos na planilha orçamentária, respeitando-se os limites previstos na legislação.

10.7. Só estarão aptos para medição os serviços efetivamente concluídos, em todos os aspectos previstos na descrição do serviço na planilha orçamentária, bem como no memorial descritivo, não sendo admitido qualquer tipo de adiantamento.

10.8. Os serviços de demolição, remoção, desmontagem, desinstalação ou similares, deverão ser aferidos de forma antecipada, antes do início dos serviços, visto a impossibilidade de aferição posterior, cabendo a Contratada levantar os quantitativos dos serviços associados e encaminhar relatório para análise e aprovação da fiscalização técnica antes do início dos serviços.

10.9. No caso de inobservância do procedimento definido no item 10.8, a Contratada ficará sujeita a aceitar os quantitativos definidos pela fiscalização.

10.10. A Contratada deverá solicitar liberação da fiscalização para o fechamento de forros, paredes ou outros elementos que impliquem na ocultação de elementos no seu interior, a exemplo de tubulações hidráulicas, instalações elétricas ou outros elementos, caso tal solicitação não seja obedecida, a Contratada fica obrigada a remover os elementos necessários à inspeção das instalações embutidas pela fiscalização.

10.11. Os serviços que contenham elementos ocultos após a conclusão, a exemplo de tubulações hidráulicas, eletrodutos, eletrocalhas e outros tipos de condutos embutidos, devem ser objeto de registro fotográfico pela Contratada, a ser apresentado em conjunto com o relatório referido no item 10.2, devendo ainda ser obedecido o previsto no item 10.10.

10.12. A liberação do pagamento da medição final ficará sujeito:

10.12.1. A realização dos treinamentos *in loco* e entrega dos documentos previstos no item **5.4 - DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**;

10.12.2. A entrega dos certificados de garantia dos equipamentos adquiridos pela Contratada e incorporados às instalações, em conjunto com as notas fiscais de compra, no original ou autenticadas;

10.12.3. A entrega do projeto do *retrofit* na versão *As Built* (Como Construído), incluindo o Memorial Descritivo; e

10.12.4. A implementação das eventuais correções pontuadas pela fiscalização nos serviços executados.

10.13. As medições estarão sujeitas à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) de prazo definido no item **11 - DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS - IMR**.

11. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADO - IMR

11.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR, apresentado no **Quadro nº. 06 - Instrumento de Medição de Resultado**, tem por objetivo mensurar se os serviços previstos na contratação foram executados dentro dos prazos associados, conforme as previsões do presente Termo de Referência.

11.2. A fiscalização técnica avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR para aferição da prestação dos serviços a cada medição, devendo haver o redimensionamento do pagamento do total da medição com base no nível do indicador estabelecido.

11.3. As reduções em pagamentos resultantes do Instrumento de Medição de Resultados - IMR não configuram sanção à Contratada, podendo a Contratante, além dos fatores redutores, aplicar as sanções administrativas, conforme previsão do Edital e seus anexos, quando, entre outras situações previstas no item 17 - **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**:

11.3.1. A Contratada não produzir, por sua culpa, os resultados esperados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

11.3.2. Observado comportamento contínuo de não conformidade na prestação dos serviços;

11.3.3. Forem observados os níveis IV e V para o indicador do IMR; e

11.3.4. Não forem utilizados os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou a utilização for com qualidade ou quantidade inferior a necessária.

11.4. A fiscalização técnica apresentará ao responsável técnico da Contratada a avaliação do IMR.

Quadro nº. 06 - Instrumento de Medição de Resultado

INDICADOR	ATENDIMENTO DE PRAZOS CONTRATUAIS	
Descrição do Indicador	O indicador mensurará se os serviços previstos para determinado período foram executados dentro dos prazos associados, conforme as previsões do Plano de Execução dos Serviços, classificando os resultados em cinco níveis.	
Fórmula de aferição	Valor dos serviços executados / Valor dos serviços planejado. A fórmula deverá ser aplicada a cada serviço componente da medição, com o resultado do nível aplicado ao valor total da medição.	
Unidade de medida	Percentual (%)	
Meta para cada medição	100% dos serviços executados conforme Plano de Execução dos Serviços	
Níveis do indicador e percentuais de desconto	Nível do Indicador	Percentual de desconto a ser aplicado na medição
	Nível I - Inexistência de serviços em atraso. Percentual do indicador de 100%.	0%
	Nível II - Percentual do indicador acima de 90% até 99%.	2%
	Nível III - Percentual do indicador acima de 70% até 90%.	4%
	Nível IV - Percentual do indicador acima de 50% até 70%.	6%
	Nível V - Percentual do indicado abaixo de 50%.	10%
Finalidade	Avaliação e acompanhamento do prazo de execução dos serviços	
Forma de acompanhamento	Cronograma associada as etapas, conforme previsões do Plano de Execução dos Serviços.	
Periodicidade	Em cada medição.	

11.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução dos serviços, em termos de qualidade e prazos.

11.6. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

- a) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0; e
- b) Não configure descaracterização do objeto contratado.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO OBJETO

12.1. Os serviços constituintes do objeto contratado serão recebidos, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh (versão 2.0), em caráter provisório pela equipe de fiscalização técnica e em caráter definitivo pelo gestor do contrato, na forma dos itens 12.8 e 12.9, conforme o caso.

12.2. Os prazos de garantia previstos no Edital ou em seus anexos, Código Civil ou Código de Defesa do Consumidor serão contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do contrato, nos termos do item 12.9.

12.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança do serviço executado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

12.4. Os ensaios e testes previstos em legislação ou norma técnica para aferição da execução do objeto contratado ou das condições de funcionamento dos equipamentos ou instalações, serão providenciados pela Contratada, sem ônus para a Contratante, e seus resultados serão apresentados à fiscalização técnica em conjunto com o relatório tratado no item 10.2, constituindo a conformidade dos resultados condição para emissão do Termo de Recebimento Provisório.

12.5. A Contratada fica obrigada a revisar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem incorreções de responsabilidade da própria Contratada ou desvios em relação as diretrizes estabelecidas no Edital ou seus anexos, não sendo autorizada da respectiva nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências existentes.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela fiscalização técnica, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.8. **Recebimento das etapas:**

12.8.1. As condições de recebimento descritas nesse item não se aplicam a última medição do contrato, a qual seguirá as disposições do item **12.9 - Recebimento do objeto**.

12.8.2. Para fins de aferição e pagamento dos serviços executados pela Contratada, serão realizadas medições com periodicidade mensal, utilizando-se como base o cronograma físico-financeiro do contrato.

12.8.3. A Contratada é responsável pela solicitação do pagamento, devendo enviar à fiscalização técnica, a cada medição, relatório contendo:

- a) A relação dos serviços e/ou etapas efetivamente concluídas no período, tomando como base o cronograma físico-financeiro e eventuais aprovações da fiscalização técnica;
- b) O Diário de Obras do período, em se tratando da Fase II do contrato;
- c) Relatório fotográfico dos serviços executados, em se tratando da Fase II do contrato;
- d) Comparativo entre o cronograma executivo Planejado x Executado, incluindo as justificativas quanto à eventuais desvios; e
- e) Eventual documentação requerida no Edital ou seus anexos.

12.8.4. Recebido o relatório, a fiscalização técnica disporá de 03 (três) dias úteis para análise, visando a emissão do Termo de Recebimento Provisório da medição ou solicitação de eventuais correções.

12.8.5. A fiscalização técnica procederá a inspeção minuciosa, em termos de quantidade e qualidade, de todos os serviços constantes no relatório, indicando em parecer próprio, a ser encaminhado para a Contratada, o aceite da medição ou a existência de eventuais diferenças de quantitativos, escopo ou não conformidades resultantes do processo de execução, da utilização de materiais, técnicas ou metodologias executivas inadequadas ou em documentação da Contratada ou de suas subcontratadas que impeçam o pagamento.

12.8.6. Existindo não conformidades, o parecer da fiscalização técnica indicará em detalhes os problemas observados e fixará prazo para correção, considerando o cronograma físico-financeiro ou a vigência contratual, caso se tratar da última medição.

12.8.7. Decorrido o prazo para correção fixado pela fiscalização ou mediante comunicação da Contratada, a fiscalização técnica procederá a nova vistoria, emitindo o Termo de Recebimento Provisório da medição caso sanadas as não conformidades apontadas, do contrário emitirá termo de recusa de recebimento provisório, apontando as razões dessa e aguardará emissão de novo relatório pela Contratada, remetendo, ainda, a questão para ciência do gestor do contrato.

12.8.8. Caso a Contratada opte pela remoção dos serviços não conformes do relatório de medição, a fim de viabilizá-la, a fiscalização técnica avaliará a ocorrência de eventuais atrasos na execução contratual, aplicando os descontos previstos no Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) e propondo a aplicação das sanções administrativas.

12.8.9. Só estarão aptos para medição os serviços efetivamente concluídos em todos os aspectos previstos, considerando os projetos de arquitetura e engenharia, os memoriais descritivos e o presente Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, não sendo admitido qualquer tipo de adiantamento.

12.8.10. Inexistindo não conformidades ou após as eventuais correções, a fiscalização avaliará o Indicador de Medição de Resultado - IMR, visando verificar a conformidade dos prazos de execução com o cronograma físico-financeiro.

12.8.11. Analisado o IMR, a fiscalização aprovará a planilha de medição prévia e emitirá o Termo de Recebimento Provisório da medição, informando à Contratada e ao gestor do contrato do resultado do IMR e da emissão do Termo.

12.8.12. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato:

- a) Analisará a documentação apresentada pela equipe de fiscalização e, caso verifique irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada as respectivas correções, as quais serão acompanhadas pela fiscalização técnica;
- b) Inexistindo irregularidades, ou após essas serem sanadas, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da medição;
- c) Comunicará a Contratada para que emita a nota fiscal com o valor devido, informando a fiscalização técnica para montagem do processo da pagamento.

12.9. **Recebimento do objeto:**

12.9.1. Em se tratando da última medição do contrato, a Contratada, em conjunto com o relatório tratado no item 12.8.3, comunicará formalmente à fiscalização técnica a conclusão dos serviços contratados, incluindo os contemplados em eventuais termos aditivos, solicitando emissão do Termo de Recebimento Provisório do contrato.

12.9.2. Em conjunto com a comunicação de conclusão dos serviços, a Contratada encaminhará, seguindo as exigências do item **8.9 DO PADRÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO:**

- a) Os certificados de garantia de equipamentos, materiais ou serviços especializados instalados ou utilizados durante a execução do objeto contratado;
- b) Os manuais de instalação, operação e manutenção dos equipamentos incorporados à contratação;
- c) O Manual de Uso, Operação e Manutenção da edificação, considerando o objeto contratado, conforme norma ABNT 14037:2011; e
- d) As versões *As Built* (Como Construído) dos projetos de arquitetura e engenharia, contendo as modificações e complementações efetuadas pela Contratada durante a execução, assinados e acompanhados das respectivas anotações ou registros de responsabilidade técnica.

12.9.3. Os documentos citados no item 12.9.2 serão apresentados no original, devidamente assinados pelos respectivos responsáveis técnicos, quando aplicável.

12.9.4. A fiscalização técnica procederá a vistoria dos serviços realizados, em toda a sua extensão em até 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação da Contratada, sendo observados os procedimentos descritos nos itens 12.8.5 a 12.8.11.

12.9.5. A comunicação citada o item 12.9.1 deverá ser realizada dentro do prazo de execução contratual, caracterizando atraso de execução o envio fora do referido prazo, sujeitando a Contratada às sanções cabíveis, assim como aos descontos previstos no Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

12.9.6. Decorrido o prazo para correção fixado pela fiscalização ou mediante comunicação da Contratada, a fiscalização técnica procederá a nova vistoria, emitindo o Termo de Recebimento Provisório do contrato caso sanados os vícios ou não conformidades apontadas, do contrário emitirá termo de recusa de recebimento provisório, apontando as razões dessa e aguardará emissão de novo relatório pela Contratada, remetendo, ainda, a questão para análise do gestor do contrato.

12.9.7. O Termo de Recebimento Provisório do contrato somente será emitido na ausência de serviços a serem executados pela Contratada, devendo os serviços estarem concluídos em todos os aspectos contratuais.

12.9.8. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório do contrato, o gestor do contrato:

- a) Analisará a documentação apresentada pela equipe de fiscalização e, caso verifique irregularidades que impeçam a liquidação e ou pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada as respectivas correções, as quais serão acompanhadas pela fiscalização técnica;
- b) Inexistindo irregularidades, ou após essas serem sanadas, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da última medição; e
- c) Comunicará a Contratada para que emita a nota fiscal com o valor devido.

12.9.9. No prazo de até 90 (noventa) dias corridos a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório do contrato pela fiscalização técnica, o gestor do contrato, ou comissão de recebimento formalmente constituída, vistoriará a execução visando verificar a manifestação de não conformidades após o recebimento provisório, elaborando:

- a) Termo de Recebimento Definitivo do contrato, caso não sejam observadas não conformidades ou,
- b) Relatório contendo a relação detalhada de não conformidades a serem sanadas pela Contratada, fixando prazo para correção, considerando a complexidade dos serviços necessários, remetendo cópia à fiscalização técnica para acompanhamento das correções.

12.9.10. Decorrido o prazo fixado para correção das não conformidades, tendo essa sido efetivada, o gestor do contrato ou a comissão de recebimento emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do contrato, do contrário processo administrativo visando a apuração de responsabilidade e aplicação de sanções à Contratada deverá ser aberto.

13. DOS PAGAMENTOS

13.1. A emissão de notas fiscais será realizada após autorização do gestor do contrato, nos termos previstos no item **12 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO OBJETO**.

13.2. O valor a ser inserido em cada nota fiscal deverá ser calculado com as considerações de redimensionamento associadas ao Índice de Medição de Resultados - IMR, nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05, de 26 de maio de 2017.

13.3. O valor exato da nota fiscal será objeto de comunicação à Contratada, evitando os efeitos tributários sobre o valor glosado, nos termos do Anexo XI, item 4.2, da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 05, de 26 de maio de 2017.

13.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, juntando os resultados ao processo de pagamento.

13.5. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Contratante e que não tenham sido previamente autorizados pelo gestor do contrato não serão considerados para fins de pagamento, não cabendo à Contratada qualquer alegação em contrário.

13.6. O prazo para pagamento das notas fiscais será de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do ateste da nota fiscal pelo gestor e fiscalização técnica do contrato, desde que atendidas às exigências da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº. 02, de 06 de dezembro de 2016.

13.7. Não serão realizados pagamentos de serviços prestados por meio de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação de nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e).

13.8. A nota fiscal será emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a habilitação, não sendo admitida a emissão com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz, salvo se, no caso de tributos e contribuições das filiais, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua matriz ou sede, devendo, nesse caso, a Contratada apresentar os documentos emitidos pelos órgãos competentes comprovando tal centralização.

13.9. A nota fiscal deverá conter, entre outros dados necessários:

13.9.1. A informação sobre a tributação a ser retida, conforme artigo 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº. 2.110, de 17 de

outubro de 2022;

13.9.2. Na descrição ou nas informações complementares, o período de prestação dos serviços, o número da licitação, o número do contrato e os dados bancários para a realização do pagamento, contemplando banco, agência e conta corrente;

13.9.3. O valor a pagar;

13.9.4. O endereço e CNPJ do tomador do serviço, conforme previsto em contrato; e

13.9.5. O CNPJ do prestador do serviço, o qual deverá ser o constante na proposta da Contratada.

13.10. O setor competente, para proceder o pagamento da nota fiscal, deve verificar se essa contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

13.10.1. A data da emissão;

13.10.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.10.3. A medição de prestação dos serviços;

13.10.4. O valor a pagar; e

13.10.5. Eventuais destaques de retenções tributárias cabíveis.

13.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância de responsabilidade da Contratada que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, conforme item 13.6, iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 3, de 26 de abril de 2018.

13.14. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e seus anexos, observadas as seguintes condições, conforme art. 31 da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 3, de 26 de abril de 2018.

13.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento devido pela contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

13.18. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.19. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 5, de 26 de maio de 2017.

13.21. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.22. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

14. DO ORÇAMENTO REFERENCIAL

14.1. Em atendimento ao art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE (versão 2.0), o valor estimado do presente procedimento licitatório será sigiloso, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

14.2. Os detalhes referentes à pesquisa de preços estão contidos no Processo - SEI nº 23759.017772/2025-80.

15. DOS CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta.

15.2. Os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação pela Contratante do Índice Nacional da Construção Civil e Obras Públicas (INCC-M) apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após o interregno mínimo de um ano da data limite para apresentação da proposta, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
e

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

15.3. Deverá haver consulta formal à Contratada quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.

15.4. É indevido o pagamento de reajuste de preços resultante de atraso na execução contratual em razão de fatos imputáveis à Contratada.

15.5. Na apuração do saldo contratual para incidência do reajuste serão deduzidos, além dos serviços medidos e pagos até o momento de aquisição do direito ao reajuste, os serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da Contratada.

15.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos do reajuste anterior.

15.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo, ficando a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.12. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para o reajuste, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº. 5, de 26 de maio de 2017.

16. DA DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1.1. Previamente à expedição da Ordem de Serviço, verificar a existência de eventuais pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual.

16.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme cláusulas contratuais e termos de sua proposta.

16.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, encaminhando, quando necessário, os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas e aplicando as sanções necessárias conforme o caso.

16.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse Termo de Referência e seus anexos.

16.1.6. Pagar à Contratada o valor previsto para a prestação dos serviços, nos prazos e condições estabelecidas nesse Termo de Referência e seus anexos.

16.1.7. Comunicar aos Conselhos de classe sobre posturas não compatíveis com a conduta ética-profissional de profissionais da Contratada no que se refere às atividades desenvolvidas no âmbito do contrato, sempre por escrito e de posse de documentos comprobatórios.

16.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5, de 26 de maio de 2017.

16.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre funcionários da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;

c) Realizar comunicação direta com colaboradores e/ou subcontratados da empresa Contratada sem a participação ou ciência do responsável técnico;

d) Promover ou aceitar o desvio de funções de funcionários da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o funcionário foi contratado; e

e) Considerar os funcionários da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

16.1.10. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

16.1.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao

cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

16.1.12. Realizar avaliação contínua e periódica da qualidade dos serviços prestados, mesmo após o seu recebimento.

16.1.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.1.14. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.1.15. Arquivar os documentos técnicos elaborados nesta contratação, bem como os termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas; e

16.1.16. Observar o disposto no item **21 - DA MATRIZ DE RISCOS**.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DA Contratada

16.2.1. Dirimir eventuais dúvidas ou prestar esclarecimentos complementares, através do responsável técnico, por meio de reuniões presenciais, no local da realização dos serviços ou por videoconferência, conforme o caso, mediante solicitação da Equipe de Gestão e Fiscalização.

16.2.2. Elaborar detalhes gráficos complementares ao projeto de *retrofit* necessários ao entendimento das soluções constantes no projeto, sem ônus para a Contratante, assim como incluí-los no projeto *As Built* (Como Construído) a ser apresentado ao final dos trabalhos.

16.2.3. Prestar os serviços conforme especificações e parâmetros do Edital e seus anexos, com a alocação de profissionais, materiais, equipamentos e ferramental em quantidade, qualidade e características necessárias para o perfeito cumprimento das suas obrigações, nas condições e prazos previstos, observando-se ainda as normas, legislação e boas práticas aplicáveis.

16.2.4. Realizar, quando necessário, por meio de laboratórios previamente aprovados pela Contratante e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos.

16.2.5. Assegurar aos seus trabalhadores, e as de suas subcontratadas, ambiente de trabalho em condições adequadas as normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho, inclusive quanto as instalações e equipamentos.

16.2.6. Realizar os serviços somente nos horários predeterminados pela Contratante, observando o previsto nos itens 8.1.9 e 8.1.10 do presente Termo de Referência.

16.2.7. Os serviços serão executados no horário normal de expediente do CHC-UFPR, a saber, das 07h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira, contudo, visando garantir a continuidade das atividades do complexo hospitalar e a segurança dos seus usuários, a fiscalização poderá solicitar a realização de serviços no período noturno e/ou finais de semana e feriados, assim como interrupções temporárias em horas e/ou dias específicos, não resultando desses fatos custos adicionais para o CHC-UFPR.

16.2.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas técnicas e legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

16.2.9. Instruir seus empregados, assim como subcontratados, quanto à necessidade de cumprir as normas internas da Contratante, incluindo as normas de segurança.

16.2.10. Apresentar ao Contratante, quando solicitado, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução de serviços.

16.2.11. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, com o nível de formação e qualificação exigidos nesse Termo de Referência.

16.2.12. Garantir que toda a equipe de trabalho esteja vinculada à Contratada ou às subcontratadas pela CLT ou regime de trabalho legalmente reconhecido e previsto neste Edital de Licitação, não se admitindo trabalhadores em condições irregulares.

16.2.13. Não submeter os seus empregados, ou de suas subcontratadas, a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

16.2.14. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

16.2.15. Responsabilizar-se pela submissão de projetos para análise de órgãos públicos ou concessionárias de serviços públicos, quando aplicável, bem como pelos custos associados, a fim de obedecer a legislação e normas aplicáveis e evitar danos na infraestrutura predial ou pública.

16.2.16. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de profissional que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº. 7.203, de 2010.

16.2.17. 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, ainda que ocorridos em via pública, assumindo os vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) c/c o art. 76 da Lei 13.303 de 2016, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.2.18. 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.

16.2.19. Disponibilizar, durante as visitas aos hospitais, equipe, suporte, ferramentas e Equipamento de Proteção Individual (EPI) suficientes para os levantamentos de modo a não impactar nas atividades dos membros da fiscalização.

16.2.20. Utilizar do vocábulo e padrões da língua portuguesa adotados no Brasil no desenvolvimento de projetos, memoriais, estudos e documentações complementares.

- 16.2.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em até 05 (cinco) dias corridos a partir da ciência, os serviços efetuados em que verificarem vícios, defeitos, incorreções ou que se apresentarem incompatíveis com o projeto arquitetônico ou com soluções técnicas previstas em outros projetos.
- 16.2.22. Utilizar profissionais habilitados e capacitados para a execução dos serviços, em conformidade com as normas técnicas e legislações vigentes, apresentando as respectivas Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) ou equivalente, conforme o caso, devidamente quitados.
- 16.2.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias profissionais associadas ao contrato, assim como pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 16.2.24. Comunicar a fiscalização do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução dos serviços.
- 16.2.25. Prestar, a qualquer tempo, informações ou esclarecimentos solicitados pela Contratante ou seus representantes, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, ao local de execução dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 16.2.26. Fornecer todas as condições necessárias aos seus funcionários para a execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo pagamento de quaisquer ônus decorrentes de despesa ou indenizações por eles demandada, judicial ou administrativamente.
- 16.2.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 16.2.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 16.2.29. Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais.
- 16.2.30. Emitir as Notas Fiscais/Faturas com o CNPJ da proposta/documentos da habilitação, apresentados na Licitação.
- 16.2.31. Isentar 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 funcionários.
- 16.2.32. Responder por qualquer acidente de trabalho associado a execução dos serviços, assim como pelas providências necessárias, conforme disposições da legislação, 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.
- 16.2.33. Responder pelo uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, bem como pelos custos associados.
- 16.2.34. Realizar as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 16.2.35. Manter a confidencialidade e sigilo quanto aos serviços, informações e documentos da Contratante que venham a tomar conhecimento em razão do contrato, bem como a exclusividade na utilização dos dados, durante e após a execução dos serviços contratados, somente realizando divulgação após autorização escrita da Contratante.
- 16.2.36. Respeitar rigorosamente, no que se referem aos funcionários utilizados nos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalho, segurança, previdência social e acidentes de trabalho, por cujos encargos se responsabilizará, assegurando aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho, com base no art. 77 da Lei 13.303 de 2016.
- 16.2.37. Paralisar, por determinação da Contratante ou seus representantes, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as normas técnicas, legislação ou boas práticas vigentes, ou ainda que apresente riscos à segurança das pessoas ou ao patrimônio.
- 16.2.38. Promover a guarda, manutenção e vigilância de equipamentos, materiais, ferramentas e demais elementos necessários à execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato.
- 16.2.39. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los com eficiência e eficácia e de acordo com as diretrizes desse Termo de Referência e seus anexos.
- 16.2.40. Providenciar, às suas custas, o saneamento das falhas detectadas mesmo após a entrega final do projeto, cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada.
- 16.2.41. Submeter, por escrito, à fiscalização, para análise e aprovação, quaisquer alterações nos procedimentos executivos ou na programação dos serviços definidos nesse Termo de Referência ou seus anexos.
- 16.2.42. Não permitir a realização de qualquer trabalho por menor de dezoito anos, exceto na condição de menor aprendiz para maiores de quatorze anos.
- 16.2.43. Não permitir a realização de qualquer trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos.
- 16.2.44. Manter durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.2.45. Entregar à Contratante, no prazo por ela definido, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 16.2.46. Assegurar à Contratante em conformidade com o previsto no subitem 6.1, letras "a" e "b", do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 5, de 25 de maio de 2017:

a) 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 etapa, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e

b) 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 sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena e multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

16.2.47. Atender ao disposto no item **21 - DA MATRIZ DE RISCOS**.

16.2.48. Outras obrigações previstas para a Contratada no Edital ou seus anexos.

16.3. **DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.3.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a Contratante e a Contratada se comprometem, conforme Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), ao seguinte:

- a) Adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- c) Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- d) Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- e) Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- f) Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso; e
- g) Comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

16.3.2. Especificamente a Contratada se compromete ao seguinte:

- a) Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da Contratante;
- b) Apresentar todos os dados e informações solicitados pela Contratante em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a Contratante e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- c) Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da Contratante e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- d) Quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD;
- e) Encerrado o tratamento de dados pessoais pelas partes, nos termos do art. 15 da LGPD, eliminá-los, salvo nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações; e
- f) A autorizar o tratamento de dados pessoais apenas às pessoas que assinem termo de sigilo e confidencialidade, que deve ter vigência pelo prazo de execução contratual e 10 anos após o seu término.

17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e/ou na legislação vigente.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Ebserh poderá, conforme art. 178 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0), e mediante regular processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções administrativas:

17.2.1. Advertência por escrito;

17.2.2. Multa; e

17.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

17.3. A advertência por escrito será aplicada no caso de não cumprimento de obrigações contratuais consideradas faltas leves, entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, inclusive seus prazos de execução, assim como para as situações previstas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

17.4. A multa é uma sanção pecuniária que será imposta à Contratada pela autoridade competente devido a atraso injustificado na execução do objeto da licitação, inexecução parcial ou total, ou infrações não abrangidas pelo item 17.3, nos seguintes percentuais:

17.4.1. Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso sobre o valor atualizado do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da Administração Pública, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total, conforme o caso, da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.4.2. Multa moratória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item 17.4.1, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 17.4.3. Multa moratória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida; ou
- 17.4.4. Multa de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato, conforme detalhamento constante no item 17.7.
- 17.5. A aplicação de penalidades de multa decorrentes de fatos diversos será considerada independente entre si, podendo ser aplicada cumulativamente.
- 17.6. As sanções previstas nos subitens 17.2.1 (Advertência por escrito) e 17.2.3 (Suspensão temporária) poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.
- 17.7. Para efeito da aplicação da multa citada no item 17.4.4, serão atribuídos às infrações os graus apresentados no **Quadro nº. 08 - Relação entre infração e grau**, com a relação entre o somatório dos graus e o valor da multa definido no **Quadro nº. 07 - Grau e correspondência para aplicação de multas**.

Quadro nº. 07 - Grau e correspondência para aplicação de multas

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% do valor do contrato
2	0,3% do valor do contrato
3	0,5% do valor do contrato
4	0,7% do valor do contrato

Quadro nº. 08 - Relação entre infração e grau

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	MODO	GRAU
1	Em relação a placa da obra - Não fixá-la, fixá-la incorretamente ou deixar de mantê-la em condições adequadas.	Por dia	1
2	Deixar de prestar, injustificadamente, os esclarecimentos solicitados pela Contratante no prazo definido.	Por ocorrência	1
3	Não comunicar alteração na equipe alocada para os serviços, incluindo o responsável técnico.	Por ocorrência e por funcionário	1
4	Não comparecimento a reunião inicial ou de acompanhamento.	Por ocorrência	1
5	Manter equipes de trabalho ativas nas atividades sem a presença contínua de preposto ou encarregado geral de obras.	Por ocorrência por dia	1
6	Não enviar o Diário de Obras até no máximo 2 (dois) dias úteis após a data das atividades.	Por ocorrência	1
7	Enviar o Diário de Obras com informações incorretas ou incompletas ou sem as devidas assinaturas.	Por ocorrência	1
8	Executar serviços sem tapume, quando exigido, ou manter tapume irregular.	Por ocorrência	2
9	Entregar os produtos fora da padronização definida.	Por ocorrência	2
10	Não acatar as solicitações da fiscalização técnica, devidamente justificadas, de alteração de condutas ou procedimentos executivos.	Por ocorrência	2
11	Entregar documentação incompleta, não revisada e/ou com incompatibilidade com outros elementos apresentados.	Por ocorrência	2
12	Não apresentar o registro de responsabilidade técnica quando solicitado.	Por ocorrência	2
13	Não substituir funcionário ou prestador de serviço que tenha conduta antiética, inconveniente ou incompatível com suas atribuições ou com o ambiente de trabalho.	Por ocorrência	2
14	Deixar de utilizar EPI/EPC na execução dos serviços.	Por ocorrência	2
15	Deixar de providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos resultantes da execução dos serviços, conforme previsão legal.	Por ocorrência	2
16	Não manter a calçada pública livre e em condições de uso para os pedestres durante a execução dos serviços.	Por ocorrência	2

17	Deixar de manter as condições de habilitação ou/e de participação exigidas no Edital ou seus anexos.	Por ocorrência	2
18	Deixar de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização técnica, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.	Por ocorrência	3
19	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por ocorrência	3
20	Deixar de providenciar a adequação do local após visita ou atividade <i>in loco</i> .	Por ocorrência	3
21	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais	Por ocorrência	4
22	Executar serviços sem as medidas de segurança do trabalho previstas na legislação.	Por ocorrência	4
23	Fornecer informação falsa	Por ocorrência	4
24	Recusar injustificadamente assinar o contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, não aceitar a nota de empenho no prazo de validade de sua proposta vencedora.	Por ocorrência	4

17.8. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

17.8.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.8.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.8.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

17.8.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

17.8.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.8.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

17.8.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

17.8.8. Não mantiver a proposta;

17.8.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato; e

17.8.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº. 12.846, de 01 de agosto de 2013.

17.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se os procedimentos previstos no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) e, subsidiariamente, na Lei nº. 9784, de 29 de janeiro de 1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

17.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

17.11. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

17.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

17.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.15. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.16. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SICAF.

17.17. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.18. As sanções de advertência e suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

17.19. Para pagamento de eventuais multas pela Contratada, deverá ser emitida GRU – Guia de Recolhimento da União.

17.20. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

17.21. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Ebserh a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0).

18. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA:

18.1. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1.1. Na execução dos serviços associados ao objeto contratado devem ser observados, entre outros aplicáveis, os critérios de sustentabilidade previstos:

18.1.1.1. Na Lei nº. 12.305, de 02 de agosto de 2010, a qual institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

18.1.1.2. No Decreto nº. 7.746, de 05 de junho de 2012, o qual define critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

18.1.1.3. Na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19 de janeiro de 2010, a qual dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

18.1.1.4. Na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 02, de 02 de junho de 2014, a qual dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam *retrofit*;

18.1.1.5. Na Resolução nº. 307, de 05 de julho de 2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), a qual estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

18.1.1.6. No Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0)

18.1.1.7. Na Nota Técnica nº. 05/2022 – Gerenciamento de resíduos de obras hospitalares da Rede Ebserh; e

18.1.1.8. De modo complementar devem ser considerados os apontamentos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (7ª edição, outubro de 2024) elaborado pela Advocacia-Geral da União.

18.1.2. Em relação ao gerenciamento de resíduos, a Contratada é responsável, sempre que aplicável, entre outras disposições constantes nesse Termo de Referência e seus anexos:

a) Pela elaboração e implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), caso aplicável, assim como apresentação desse à Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA, conforme disposições do Decreto Municipal nº. 906, de 28 de junho de 2022, devendo observar de modo complementar as disposições da Nota Técnica nº. 05/2022 – Gerenciamento de resíduos de obras hospitalares da Rede Ebserh;

b) Pela elaboração e aprovação do Relatório de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (RGRCC) na Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA, caso aplicável, conforme disposições do Decreto Municipal nº. 906, de 28 de junho de 2022;

c) Por emitir os Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos – SINIR, conforme Portaria nº. 280, de 29 de junho de 2020, do Ministério do Meio Ambiente;

d) Por apresentar os Certificados de Destinação Final de Resíduos – CDF, emitidos no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos – SINIR; e

e) Pela obtenção das autorizações e pelo pagamento das taxas associadas a liberação de vagas de estacionamento na via pública para colocação das caçambas de entulhos.

18.1.3. Ainda quanto ao gerenciamento de resíduos, visando a redução dos impactos ao meio ambiente resultantes da execução dos serviços, a Contratada deverá observar os seguintes pressupostos:

a) Adoção de metodologias de gestão e execução dos serviços focadas na prevenção da geração de resíduos;

b) Adoção da separação dos resíduos e coleta seletiva; e

c) Gestão dos resíduos gerados, com a adoção, sempre que possível, de sistema de logística reversa ou destinação para empresas de reciclagem ou reaproveitamento dos resíduos gerados.

18.1.4. É recomendado que os caminhões utilizados na coleta das caçambas de resíduos sejam limitados a coleta e entrega de uma caçamba por vez, visto as dimensões da via pública e o elevado tráfego de veículos na via de acesso ao canteiro de obras, assim como para evitar danos à via pública e ao calçamento.

18.1.5. Em caso de danos à via pública ou ao calçamento, seja nas operações de coleta ou entrega de caçambas de resíduos ou outras, a Contratada deverá implementar os reparos necessários no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.1.6. Em relação aos produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução dos serviços ou incorporados a obra, a Contratada deverá comprovar a sua procedência por ocasião das medições, apresentando, sempre que aplicável:

a) Cópia autenticada das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

b) Cópia dos comprovantes de registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15 de março de 2014, ou informação de que a inscrição não é obrigatória;

c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18 de agosto de 2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº. 21, de 24 de dezembro de 2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

d) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a Contratada deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

18.1.7. Ainda em relação aos produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução dos serviços ou incorporados a obra, a Contratada somente deverá utilizar matéria-prima florestal procedente, nos termos do art. 11 do Decreto nº 5.975, de 30 de novembro de 2006, de:

a) Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

b) Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

c) Florestas plantadas; ou

d) Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

18.1.8. Na gestão da obra e na definição dos processos e metodologias executivas, as seguintes diretrizes de caráter ambiental devem ser observadas:

a) Qualquer instalação, equipamento ou processo, fixo ou móvel, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº. 382, de 26 de dezembro de 2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

b) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela norma **ABNT NBR 10.151 - Acústica - Medição e avaliação de níveis de pressão sonora em áreas habitadas - Aplicação de uso geral**, ou aqueles estabelecidos na **ABNT NBR 10.152 - Acústica — Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações**, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08 de março de 1990, e legislação correlata;

c) Nos termos do art. 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, uso na execução contratual de agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais;

d) Uso exclusivo de lâmpadas de LED;

e) Uso de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

f) Uso de bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme **ABNT NBR - 15448: Embalagens plásticas degradáveis e/ou fontes renováveis - Parte 1: Terminologia** e **ABNT NBR 15448: Embalagens plásticas degradáveis e/ou fontes renováveis - Parte 2: Biodegradação e compostagem - Requisitos e métodos de ensaio**;

g) Observância dos requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

h) A previsão de acondicionamento dos bens, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

i) Uso de bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

18.1.9. Tendo em vista a legislação aplicável, em especial as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama) nº. 001, de 23 de janeiro de 1986, e nº. 237, de 19 de dezembro de 1997, assim como a Lei nº. 6.938, de 31 de agosto de 1981, verifica-se que não é necessário licenciamento ambiental prévio ou de instalação associado ao objeto ora tratado.

18.2. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL

18.2.1. Em se tratando de sustentabilidade social, a presente contratação tem como propósito melhorar a qualidade de vida da população como um todo, visando reduzir as desigualdades sociais e ampliar o acesso aos direitos e serviços básicos, como educação e saúde, já que o Complexo Hospitalar de Clínicas da UFPR tem como missão ser referência de excelência na formação de profissionais de saúde, na atenção à saúde, na inovação tecnológica, acessibilidade e sustentabilidade, atendendo com inserção e integração na rede de serviços em saúde e nas necessidades da população, prestando serviços de forma gratuita e com excelência.

18.2.2. Já quanto ao ambiente laborativo, a presente aquisição visa promover um ambiente de trabalho confortável e seguro a seus colaboradores.

18.2.3. Aos profissionais da Contratada, quando nas dependências do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, caberá:

a) Agir de maneira ética e profissional;

b) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

c) Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os membros da comunidade do CHC/UFPR - Ebserh e usuários do serviço público, agindo com equidade, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

d) Estar devidamente identificado com crachá da empresa; e

e) Contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição.

18.2.4. A Contratada se obriga a tomar as devidas providências em relação a desvios de conduta de seus empregados independentemente de notificação pelo Complexo Hospital de Clínicas da UFPR/EBSERH.

18.3. DA SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA

18.3.1. O pilar econômico está relacionado com a produção, consumo e distribuição de bens e serviços, levando em consideração a questão social e ambiental. Sendo traduzida como pensar sobre os processos econômicos de maneira mais profunda e responsável, as empresas atuam sem visar apenas o lucro desenfreado, mas em uma forma decrescer causando menos impactos ambientais. Inclusive, com a ascensão dos debates sociais, empresas que buscam soluções sustentáveis acabam tendo resultados positivos, pois a população busca cada vez mais consumir marcas com uma cultura de desenvolvimento sustentável. Nesse aspecto, a aplicação de atitudes de sustentabilidade econômica no âmbito do CHC-UFPR foi optar por empresas, na medida do possível, que tenham menor impacto ambiental, que realizem o descarte correto de rejeitos e resíduos, adotem a prática de logística reversa e incentivo à informatização diminuindo a quantidade de documentos impresso.

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. O crédito orçamentário a ser utilizado para este processo poderá ser atendido conforme adequação a seguir e demais fontes que vierem a compor o orçamento da Unidade Gestora 155902/26443:

Contratação de empresa especializada para execução do retrofit do sistema de Aquecimento, Ventilação e Ar-Condicionado (AVAC), assim como dos serviços civis associados, do Transplante de Medula Óssea (TMO), do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, localizado na Rua General Carneiro nº. 181, Alto da Glória, Curitiba - Paraná.	
Fonte de Recurso:	1002A003NR
PTRES:	234202
Natureza da Despesa:	33903916
Descrição Natureza de Despesa	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS
PAAC 2025	5. Reestruturação Física e Tecnológica 5.03 Obras

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

20.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de regularidade, habilitação e qualificação constantes no item 7 - **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**;

20.1.2. Sejam mantidas as cláusulas e condições previstas no contrato;

20.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto contratado; e

20.1.4. Ocorra a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

21. DA MATRIZ DE RISCOS:

21.1. A Matriz de Riscos (56026120), apresentada no **Anexo 03** desse Termo de Referência, constitui cláusula contratual definidora dos riscos contratuais e das responsabilidades a eles associadas, caracterizando o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato e alocando responsabilidades para a Contratante e para a Contratada.

21.2. É vedada a celebração de aditamentos contratuais decorrentes de eventos listados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da Contratada.

21.3. O reconhecimento pela Contratante dos eventos descritos na Matriz de Riscos que afetem o cumprimento das obrigações contratuais com responsabilidade indicada exclusivamente à Contratada, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela Contratada.

21.4. Na ocorrência de evento listado na Matriz de Riscos como de sua responsabilidade, a Contratada deverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, notificar a Contratante sobre o ocorrido, apresentando, entre outras informações que considerar relevantes, no mínimo:

21.4.1. O detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

21.4.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

21.4.3. As medidas que estão sendo adotadas e as que irá adotar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem; e

21.4.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão da ocorrência do evento.

21.5. Após a notificação tratada no item 21.4, a Contratante decidirá quanto ao ocorrido ou, caso necessário, solicitará esclarecimentos adicionais à Contratada, podendo em sua decisão isentar temporariamente a Contratada do cumprimento de obrigações contratuais afetadas pelo evento, contudo, não constituindo tal isenção condição para exclusão quanto a aplicação de eventuais sanções.

21.6. O contrato poderá ser rescindido quando demonstrado que, a despeito de terem sido adotadas todas as medidas para sanar os efeitos de evento listado na Matriz de Riscos, a sua manutenção se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou for excessivamente onerosa.

21.7. A Contratada declara:

21.7.1. Ter pleno conhecimento da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos na contratação; e

21.7.2. Ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

21.8. Os fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos, serão comunicados pela parte que deles tomar conhecimento à outra parte no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sendo decididos mediante acordo entre as partes no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico-

financeiro do contrato ou sua rescisão.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços tratados no presente Termo de Referência e seus anexos.

22.2. As condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos farão parte do contrato de prestação de serviços, independentemente de transcrição.

23. DOS COMPLEMENTOS

23.1. Os seguintes **ANEXOS** são parte integrante desse Termo de Referência:

23.1.1. Anexo 01 - Projeto de Engenharia (56026058).

23.1.2. Anexo 02 - Memorial Descritivo (56026093).

23.1.3. Anexo 03 - Matriz de Risco (56026120).

23.1.4. Anexo 04 - Modelo de Proposta (56026145).

23.1.5. Anexo 05 - Modelo de Planilha Orçamentária para proposta (56026584).

23.1.6. Anexo 06 - Modelo de Planilha de Composição de Custos Unitários (56026644).

23.1.7. Anexo 07 - Modelo de composição de BDI (56026687).

23.1.8. Anexo 08 - Modelo de Cronograma Físico-Financeiro (56026716).

23.1.9. Anexo 09 - Declaração de Vistoria Técnica (56026761).

23.1.10. Anexo 10 - Declaração de Responsável Técnico (56026796).

23.1.11. Anexo 11 - Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e Termo de compromisso de execução dos serviços (56026824).

23.1.12. Anexo 12 - Termo de Compromisso de Disponibilidade (56026864).

23.1.13. Anexo 13 - Anexo contratual de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional (SMAS) - Procedimentos de Atendimento à Legislação para Contratadas (56026902).

23.1.14. Anexo 14 - Orientações para Entrega de Documentos (56026938).

23.1.15. Anexo 15 - Declaração de Emprego de Profissional MEI (56026973).

23.1.16. Anexo 16 - Modelo de Diário de Serviços (56027010).

23.1.17. Anexo 17 - Modelo de Relatório de Auditoria de Controle de Infecção Hospitalar (56027044).

23.1.18. Anexo 18 - Protocolo de Isolamento e Sinalização de Obras (56027081).

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) que o subscreve abaixo, no encerramento da fase de preparação do procedimento de contratação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

Equipe de Planejamento da Contratação:

(assinado eletronicamente)

Ismael Machado Pereira

Engenheiro Mecânico

Unidade de Projetos e Obras

Coordenadora da EPC

(assinado eletronicamente)

Graziela Cristina Buzutti Canova

Enfermeira

Unidade de Vigilância em Saúde

Membro da EPC

(assinado eletronicamente)

Janaína Fernandes Monteiro

Chefe da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária

Membro da EPC

(assinado eletronicamente)

Karyta Jordana Santos de Paula

Enfermeira

Unidade de Hematologia e Oncologia

Membro da EPC

(assinado eletronicamente)

Luis Fernando Camargo Inácio

Técnico de Segurança do Trabalho

Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

Membro da EPC

(assinado eletronicamente)
Maicon Alves de Oliveira
Analista Administrativo - Contabilidade
Setor de Contabilidade
Membro da EPC

(assinado eletronicamente)
Marco Aurélio Fuganti
Chefe da Unidade de Projetos e Obras
Membro da EPC

(assinado eletronicamente)
Paulo Chapulla Neto
Engenheiro Eletricista
Unidade de Projetos e Obras
Membro da EPC

(assinado eletronicamente)
Ricardo da Silveira Mendes
Chefe do Setor de Infraestrutura Física
Membro da EPC

De acordo com os termos apresentados neste documento.

Encaminhe-se à Gerência Administrativa para apreciação.

De acordo.

A aquisição referida neste Termo de Referência se mostra adequada e atende aos objetivos da instituição.

Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos.

Encaminhe-se à área de compras para início da fase de Seleção de Fornecedor.

(assinado eletronicamente)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativo CHC-UFPR/EBSERH



Documento assinado eletronicamente por **Marco Aurelio Fuganti, Chefe de Unidade**, em 08/12/2025, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Janaina Fernandes Monteiro, Chefe de Unidade**, em 08/12/2025, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karyta Jordana Santos de Paula, Enfermeiro(a)**, em 08/12/2025, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Da Silveira Mendes, Chefe de Setor**, em 08/12/2025, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Simone Cristiane De Souza, Gerente**, em 08/12/2025, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Chapulla Neto, Engenheiro(a) Eletricista**, em 09/12/2025, às 08:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Camargo Inacio, Técnico(a) em Segurança do Trabalho**, em 09/12/2025, às 15:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maicon Alves De Oliveira, Analista Administrativo**, em 10/12/2025, às 08:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **56026014** e o código CRC **355F92D4**.

Referência: Processo nº 23759.000049/2025-61 SEI nº 56026014