



© 2022 Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh

Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja utilizada para fins comerciais. A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é dos respectivos autores e técnicos envolvidos em sua elaboração.

ISBN nº 978-65-80110-44-5

Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede Ebserh – Volume I: Contratação de Obras e Gestão de Contratos – 1ª edição – Produzido pelo Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras da Coordenadoria de Infraestrutura Hospitalar e Hotelaria – Brasília: Ebserh – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 2022.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh

Setor Comercial Sul – SCS, Quadra 09, Lote C
Ed. Parque Cidade Corporate, Bloco C, 1º Pavimento
CEP: 70308-200 – Brasília, DF

www.gov.br/ebserh

Ministro da Educação

Victor Godoy Veiga

Presidente

Oswaldo de Jesus Ferreira

Vice-Presidente

Antonio César Alves Rocha

Diretor de Administração e Infraestrutura

Erlon César Dengo

Coordenador de Infraestrutura Hospitalar e Hotelaria

Marcio Luis Borsio

Chefe do Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras

Ramon Nascimento Sousa

Coordenação:

Marcio Luis Borsio	Arquiteto – Coordenador de Infraestrutura Hospitalar e Hotelaria – CIH/DAI (Administração Central Ebserh)
Ramon Nascimento Sousa	Arquiteto e Engenheiro Civil – Chefe do Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras – SMPO/CIH/DAI (Administração Central Ebserh)
Guadalupe Del Corso	Engenheira Civil – SMPO/CIH/DAI (Administração Central Ebserh)
Moisés Vieira Lopes Filho	Engenheiro Civil – SMPO/CIH/DAI (Administração Central Ebserh)
Raquel Taira Habe	Engenheira Civil – SMPO/CIH/DAI (Administração Central Ebserh)
Rafael Esposel	Representante do Projeto (Consultor Unops)
Julia Resende Kanno	Analista de Infraestrutura e Gestão de Projetos (Consultora Unops)

Elaboração:

Roberto de Mello Pinto Barral	Engenheiro Civil e Administrador de Empresas – Analista Sênior de Infraestrutura e Gestão de Projetos (Consultor Unops)
Márcia Cristina Brandão da Silva	Engenheira Civil – Analista Sênior de Infraestrutura e Gestão de Projetos (Consultora Unops)

Elaboração e Revisão Ebserh:

Aline Cristine Diniz Maia	Engenheira Civil (HC-UFGM/Ebserh)
Bruno Silva Araújo Diniz	Assistente Administrativo (Administração Central Ebserh)
Guadalupe Del Corso	Engenheira Civil (Administração Central Ebserh)
Marllon Larry Oliveira Santos	Engenheiro Civil (HUJB-UFCG/Ebserh)
Márcia Suzanna Dutra	Engenheira Civil (HULW-UFPB/Ebserh)
Moisés Vieira Lopes Filho	Engenheiro Civil (Administração Central Ebserh)
Ramon Nascimento Sousa	Arquiteto e Engenheiro Civil, Chefe do Serviço de Manutenção Predial, Projetos e Obras (Administração Central Ebserh)
Tiago Gama do Nascimento	Engenheiro Civil (HU-Univasf/Ebserh)
Thiago Augusto Betiati	Engenheiro Eletricista (HU-UFGD/Ebserh)

Colaboração:

Helena Amoretti Gonçalves	Consultora Unops
Carlos Vinícius de Souza Motta	Chefe de Serviço de Compras e Licitações (Administração Central Ebserh)
Viviane Mafissoni	Chefe de Serviço de Compras Centralizadas (Administração Central Ebserh)

Projeto Gráfico e Diagramação: Brava Design

Revisão Ortográfica e Padronização: Neide Magalhães

DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DA REDE EBSERH

VOLUME I:

CONTRATAÇÃO DE OBRAS E GESTÃO DE CONTRATOS

SUMÁRIO

Lista de Siglas	9
1. Apresentação	10
2. Introdução	11
3. Estrutura do Conteúdo	12
3.1 Definições	13
4. Licitação	15
4.1 Projetos	16
4.2 Orçamento	17
4.2.1 Orçamento de Referência	18
4.2.1.1 Orçamento Sigiloso	19
4.2.1.2 Orçamento Não Sigiloso	19
4.3 Riscos	19
4.3.1 Gerenciamento dos Riscos	20
4.3.2 Análise dos Riscos	20
4.3.3 Matriz de Riscos Contratuais	22
4.3.4 Planejamento de Respostas aos Riscos	24
4.4 Dispensa e Inexigibilidade de Licitação	24
4.4.1 Dispensa de Licitação	25
4.4.2 Inexigibilidade de Licitação	26
4.5 Prazos para os Editais de Licitação	26
4.5.1 Para Contratação de Obras e Serviços	26
4.5.2 Para avaliação da Melhor Técnica	26
4.6 Modos de Disputa	26
4.6.1 Modo de Disputa Aberto (Eletrônico ou Presencial)	26
4.6.2 Modo de Disputa Fechado (Eletrônico ou Presencial)	27
4.7 Critérios de Julgamento	27
4.7.1 Menor Preço	27

DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DA REDE EBSERH

VOLUME I:

CONTRATAÇÃO DE OBRAS E GESTÃO DE CONTRATOS

4.7.2	Maior Desconto	27
4.7.2.1	Justificativas para Uso do Critério Maior Desconto Aplicando Desconto Linear	27
4.7.3	Melhor Combinação de Técnica e Preço	28
4.7.4	Melhor Técnica	29
4.8	Regimes de Execução para Obras e Serviços de Engenharia	29
4.8.1	Empreitada por Preço Unitário	29
4.8.2	Empreitada por Preço Global	29
4.8.3	Contratação por Tarefa	29
4.8.4	Empreitada Integral	29
4.8.5	Contratação Semi-Integrada	29
4.8.6	Contratação Integrado	30
4.8.7	Comparativo entre Empreitada por Preço Global e Preço Unitário	31
4.8.8	Tabela Resumo Orientativa para as Contratações das Obras Hospitalares da Ebserh	32
4.8.9	Remuneração Variável	33
4.9	Procedimentos Auxiliares de Licitação	34
4.9.1	Cadastramento	34
4.9.2	Sistema de Registro de Preços	34
4.10	Critérios para Habilitação nos Processos Licitatórios	35
4.10.1	Impedimentos para Participar de Licitações e Contratar	35
4.10.2	Habilitação Jurídica	35
4.10.3	Regularidade Fiscal	36
4.10.4	Qualificação Técnica	36
4.10.5	Qualificação Técnica para Materiais e Serviços	37
4.10.6	Qualificação Econômico-Financeira – Materiais e Serviços	37
4.10.7	Qualificação Econômico-Financeira – Obras	37
4.11	Inexequibilidade de Propostas na Fase Externa da Licitação	38
4.12	Consórcios	39
4.13	Inversão de Fases	40
4.14	Prazo de Validade das Propostas	40

DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DA REDE EBSERH

VOLUME I:

CONTRATAÇÃO DE OBRAS E GESTÃO DE CONTRATOS

4.15 Instrumento de Medição de Resultados	40
4.16 Quadro Resumo das Etapas de uma Contratação	40
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras	44
5.1 Engenheiro Residente da Contratada Responsável pela Obra	44
5.2 Placa de Obra	44
5.2.1 Placa Atualmente Utilizada pela Ebserh	44
5.2.2 Placa Atendendo a Exigência de Lei	44
5.3 Exigências da CCIH	45
5.4 Exigências da Segurança e Medicina do Trabalho	45
5.4.1 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	45
5.4.2 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais/PGR – Plano de Gestão de Riscos	45
5.4.3 PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho	45
5.4.4 Permissão de Trabalho – PT	45
5.5 Exigências para o Descarte de Resíduos	46
5.6 As <i>Built</i> e Manual de Uso, Operação e Manutenção	46
5.7 Diário de Obras	47
5.8 Identificação de Cada Andar	49
5.9 Identificação de Todos os Ambientes	49
5.10 Canteiro de Obras	50
5.11 Cronogramas e Histograma de Equipe e de Equipamentos	50
5.12 Atualização Mensal do Cronograma	50
5.13 Organograma da Obra	50
5.14 Integração e Identificação das Pessoas que Poderão Acessar à Obra	50
5.15 Aprovação de Materiais de Acabamento	50
5.16 Técnico de Segurança do Trabalho	50
5.17 Entrega da ART/RRT	51
5.18 Fornecimento de EPIs e Uniformes	51
5.19 Viabilizar Visitas em Obra	51
5.20 Materiais e Equipamentos Aplicados na Obra	51

DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DA REDE EBSERH

VOLUME I:

CONTRATAÇÃO DE OBRAS E GESTÃO DE CONTRATOS

5.21 Garantir o Cumprimento das Normas Técnicas	51
5.22 Qualidade	51
5.23 Apresentação do Livro de Ordem	51
5.24 Reuniões	51
5.25 Resultados dos Ensaios/Testes/Laudos/Controle Tecnológico	52
5.26 Acompanhamento da Revisão de Projetos e Utilização de Croquis	52
5.27 Fechamento de Forros e Paredes	52
5.28 Comissionamento dos Sistemas	52
5.29 Aprovações Legais	52
5.30 Interface com Vizinhos Internos e Externos	52
5.31 Documentação da Medição	53
5.31.1 Avaliação da Equipe Técnica Designada	53
5.31.2 Avaliação do Fiscal Administrativo	55
5.32 Formalização e Gestão de Contratos	55
6. Obras Objeto de Doação	56
7. Gestão dos Contratos	57
7.1 Alterações de Contratos por Meio de Aditivos Contratuais	57
7.2 Reajustamento	58
7.3 Recebimento do Objeto Contratado	58
7.3.1 Termo de Recebimento Provisório	58
7.3.2 Termo de Recebimento Definitivo	59
7.4 Processo Administrativo Punitivo – Sanções Administrativas	60
7.4.1 Suspensão	60
7.4.2 Dosimetria da Penalidade	60
7.4.2.1 Atenuantes	60
7.4.2.2 Agravantes	60
7.4.3 Prazos da Contratada	61
7.4.4 Parecer Técnico do Gestor	61
7.4.5 Encerramento do Processo Administrativo	61

DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DA REDE EBSERH

VOLUME I:

CONTRATAÇÃO DE OBRAS E GESTÃO DE CONTRATOS

7.5	Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato	61
7.6	Garantias	64
8.	Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
8.1	Instrução Normativa nº 5/2017 (Apenas Orientativo de Boas Práticas)	65
8.1.1	Principais Benefícios da Instrução Normativa nº 5/2017 para as Obras	65
8.1.2	Ganhos no Planejamento	65
8.1.3	Ganhos na Seleção de Fornecedores	65
8.1.4	Ganhos na Gestão do Contrato	65
8.1.5	Aspectos da Contratação	65
8.1.6	Etapas do Planejamento	66
8.1.7	Etapas Documento de Formalização da Demanda	66
8.1.8	Seleção do Fornecedor	66
8.1.9	Indicação e Designação do Gestor e Fiscais do Contrato	66
8.1.10	Instrumento de Medição de Resultado	67
8.2	Instrução Normativa nº 58/2022	67
8.3	Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	68
9.	Indicadores de Desempenho	69
10.	Referências Bibliográficas	83
11.	Conclusão, Valores e Benefícios	83
12.	Anexos	83

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas	PCMAT	Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho
BDI	Bonificação e Despesas Indiretas	PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica	PGE	Preço Global Estimado
CAT	Certidão de Acervo Técnico	PGR	Plano de Gestão de Riscos
CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo	PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
CCIH	Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	PT	Permissão de Trabalho
Confea	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia	RLCE 2.0	Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh
Crea	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	RRT	Registro de Responsabilidade Técnica
DDS	Diálogo Diário de Segurança	SESMT	Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
EAS	Estabelecimento Assistencial de Saúde	Sicaf	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
EPC	Equipe de Planejamento da Contratação	Sinapi	Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices
EPI	Equipamento de Proteção Individual	Sost	Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador
ETP	Estudo Técnico Preliminar	TAC	Termo de Aditivo de Contrato
HUF	Hospital Universitário Federal	TCU	Tribunal de Contas da União
IMR	Instrumento de Medição de Resultados	TRD	Termo de Recebimento Definitivo
NBR	Norma Brasileira	TRP	Termo de Recebimento Provisório
NR	Norma Regulamentadora		
OS	Ordem de Serviço		



SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

1. APRESENTAÇÃO

O Unops é o organismo das Nações Unidas que presta serviços de infraestrutura, compras e gestão de projetos para um mundo sustentável. Em todo o mundo, o escritório oferece ao sistema ONU, seus parceiros e governos, soluções nas áreas de assistência humanitária, desenvolvimento, paz e segurança. Sua missão é ajudar as pessoas a construir vidas melhores e os países a alcançar a paz e o desenvolvimento sustentável. Sua visão é um mundo em que as pessoas possam levar uma vida plena graças à infraestrutura adequada, sustentável e resiliente, bem como o uso eficiente e transparente de recursos públicos em termos de compras e gestão de projetos.

A Ebserh é a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação – MEC. Sua finalidade é a 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. Seu propósito é “Ensinar para transformar o cuidar” e sua visão é “Ser referência nacional no ensino, na pesquisa, na extensão e na inovação no campo da saúde, na assistência pública humanizada e de qualidade em média e alta complexidade, e na gestão hospitalar, atuando de forma integrada com a universidade e contribuindo para o desenvolvimento de políticas públicas de saúde”.

No Brasil, Unops e Ebserh mantêm um acordo de cooperação técnica. Essa parceria visa auxiliar o fortalecimento institucional da empresa, em processos de contratação de projetos de arquitetura e engenharia para os hospitais universitários filiados, desenvolvendo também diretrizes técnicas, documentação padronizada, manuais técnicos e treinamentos.

No âmbito desse acordo, foi desenvolvido o presente documento denominado **Diretrizes para Contratações e Fiscalizações de Obras da Rede Ebserh, Volume I – Contratação de Obras e Gestão de Contratos**, com o objetivo de contribuir para as licitações, contratações e gestão das obras dos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh. As atividades relacionadas à fiscalização das obras foram abordadas nos **Volumes II e III – Fiscalização de Obras**.

Esta publicação pretende difundir as melhores práticas de contratações e gestão de obras hospitalares, conforme preconizado no Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (RLCE 2.0 – Ebserh), a qual é regida pela Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, contribuindo para que o profissional técnico habilitado (ou equipe) designado para a realização das contratações das obras e da gestão dos contratos tenha em mãos um documento que possa orientá-lo na instrução, no planejamento, na execução e nas decisões ao longo do contrato. Este documento visa ainda criar uma padronização nas contratações das obras da rede.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

2. INTRODUÇÃO

Além de capacitar e servir de guia orientativo das equipes de planejamento das contratações das obras hospitalares e das equipes de gestão contratual, este documento visa firmar recomendações para o procedimento de licitações e contratações de obras em todas as unidades da rede, levando em consideração o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0).

As contratações das obras hospitalares apresentam relevante importância social, uma vez que os recursos públicos devem ser geridos com máxima eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a sua boa utilização e o atendimento ao interesse público.

Um dos objetivos estratégicos da Rede Ebserh é empregar os recursos de maneira eficiente, visando a perenidade e o equilíbrio da rede, conforme as Diretrizes do Plano Diretor Estratégico e do Plano Diretor Físico Hospitalar de cada unidade.

Para tanto, as contratações das obras hospitalares exigem preparação, planejamento e gestão. Dessa forma, as licitações devem:

- Garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração;
- Assegurar o atendimento aos princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo;
- Impedir a ocorrência de sobrepreço ou superfaturamento;
- Garantir o atendimento ao interesse público.



SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

3. ESTRUTURA DO CONTEÚDO

(Como Usar este Documento)

O escopo deste documento está restrito às contratações das obras de construção, reforma, ampliação e reforma com ampliação. O presente documento não se aplica às contratações de projetos, serviços comuns de engenharia e manutenção predial, ou seja, está restrito às contratações de obras assim entendidas como sendo toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel.

O conteúdo apresentado neste documento foi estruturado de forma sistemática, para uma leitura objetiva, de maneira a facilitar a compreensão dos conceitos e das diretrizes.

A estruturação da apresentação do conteúdo permite que o leitor siga a mesma sequência lógica de atividades necessárias para a realização completa das contratações das obras hospitalares e da gestão dos respectivos contratos até o encerramento, o que pode ser evidenciado nos itens deste documento detalhados conforme apresentado a seguir:

No item 4 – Licitação: foram tratados assuntos referentes a projetos, orçamentos, riscos, dispensa e inexigibilidade de licitações, editais, modalidades de licitações, critérios de julgamento, procedimentos auxiliares de licitação, critérios para habilitação nos processos licitatórios, inexecução de propostas na fase de licitação,

consórcios e inversão de fases. Estão apresentados neste item também os regimes de execução para obras e remuneração variável.

No item 5 – Detalhes sobre o instrumento convocatório e a formalização de contratos: foram relacionados os itens que serão exigidos pela fiscalização durante a execução das obras. O detalhamento destes itens e as atividades relacionadas à fiscalização das obras foram apresentados no Volume II e III – Fiscalização de Obras.

No item 6 – Obras objeto de doação: foram abordados os temas relacionados às doações de obras.

No item 7 – Gestão dos contratos: foram tratados os temas como alterações, reajustamento, recebimento de obra, sanções administrativas e reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

No item 8 – Instruções Normativas e o princípio do desenvolvimento nacional sustentável: foram apresentadas a Instrução Normativa nº 5/2017 e a Instrução Normativa nº 58/2022, por apresentarem boas práticas que podem ser utilizadas pela Ebserh até a publicação de normativa específica para empresas públicas.

No item 9 – Indicadores de desempenho: foram tratados os temas referentes à avaliação e melhoria contínua dos processos de contratações e de gestão das obras hospitalares.

Os procedimentos aqui descritos são complementares às disposições contidas no **Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE 2.0**. Caso haja algum entendimento diferente em casos concretos, em quaisquer situações deverão prevalecer as determinações contidas no RLCE 2.0 em sua última revisão.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

3.1 Definições

Ações de Contingência – Ações planejadas antecipadamente que permitem à organização manter ou recuperar o controle da situação quando as ações preventivas não puderem impedir a ocorrência de um evento com efeito negativo.

Aditamento Contratual – É o mesmo que o aditivo contratual. Deve ser assinado pelas partes que assinaram o contrato original e tem a função de formalizar alterações ao contrato assinado inicialmente.

Anteprojeto de Engenharia – Peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, contendo os elementos técnicos que permitam a caracterização da obra ou do serviço e a elaboração e comparação de forma isonômica das propostas a serem ofertadas pelos particulares.

Apostilamento – É um ato administrativo composto por anotação ou registro que não modifica as bases contratuais e podem ser formalizados somente pelo Diretor de Administração e Infraestrutura, no caso da Administração Central, ou pelo Gerente Administrativo, no caso das unidades hospitalares.

Instrumentos Convocatórios-Edital – É a lei interna de licitações públicas. Tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos interessados, ao desenvolvimento do procedimento licitatório e à futura contratação, além de estabelecer determinado elo entre a Administração e os interessados. Tem o condão de estabelecer todas as regras. Os contratos públicos oriundos de licitações estarão vinculados aos respectivos instrumentos convocatórios.

BDI – Bonificação e Despesas Indiretas são uma taxa correspondente às despesas indiretas, impostos e ao lucro da contratada que é aplicada sobre o custo de um empreendimento (materiais, mão de obra e equipamentos) para se obter o preço final de venda.

Caderno de Encargos – Parte integrante do projeto básico, que tem por objetivo definir detalhadamente o objeto da licitação e do correspondente contrato, bem como estabelecer requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução. Em linhas gerais, o caderno de encargos contém o detalhamento do método executivo de cada serviço, vinculando o contratado.

Erário – Conjunto dos recursos financeiros públicos; os dinheiros e bens do Estado; Tesouro, Fazenda.

Estudo Preliminar – É a fase inicial de um projeto. É nesta fase que o profissional estuda as opções que vão dar a concepção do trabalho que será desenvolvido.

Evento Superveniente – Evento que acontece ou surge depois de um evento subsequente. Ou seja, evento ocorrido posteriormente à estabilização da demanda e possui o condão de constituir, modificar ou extinguir a relação jurídica originalmente estabelecida.

Equipe de Fiscalização do Contrato – Conjunto de colaboradores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, na qualidade de titulares ou substitutos.

Equipe de Planejamento da Contratação – Equipe multidisciplinar responsável por conduzir a fase de planejamento da contratação e prestar suporte técnico na fase de seleção do fornecedor.

Histograma – O histograma de mão de obra – também conhecido como histograma de recursos humanos – é uma representação gráfica dos recursos humanos de uma empresa. Para organizar o canteiro de obras ou o setor administrativo, no segmento de construção civil. Também pode ser utilizado um histograma de equipamentos para planilhar os recursos de maquinários que serão utilizados ao longo da obra.

Licitação – Processo dentro do âmbito da administração pública que analisa propostas de produto ou serviço. Ao final dele é decidido qual empresa será contratada para fornecer o que a administração precisa.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Licitação Deserta – Situação na qual não acudiram interessados ao certame.

Licitação Fracassada – Situação na qual todos os interessados restaram inabilitados ou tiveram suas propostas desclassificadas.

Manutenção – É o conjunto de atividades que são executadas ao longo da vida útil da edificação, para conservar ou recuperar a capacidade funcional e preservar as características originais da edificação e prevenir a perda de desempenho devido aos desgastes dos seus sistemas, peças ou ação do tempo. De forma resumida, a manutenção são os serviços que mantêm a vida útil do local.

Matriz de Riscos – Cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

Mitigação de Riscos – Atenuar, enfraquecer ou diminuir o impacto ou a probabilidade de causas negativas em um projeto.

Obra – Toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel.

Parcelamento do Objeto de Contrato – O parcelamento é a análise relativa à divisibilidade do objeto, em itens ou lotes, sempre que, com isso, identificar-se o potencial aumento da competitividade, sem prejuízo aos aspectos técnicos e preservada a economia de escala.

Plano Diretor Físico-Hospitalar – Peça indispensável no planejamento da organização e fundamental em dois momentos: primeiro, para a reorganização físico-funcional de um hospital existente e, segundo, por ocasião do desenvolvimento do projeto arquitetônico de um novo hospital.

Pregão Eletrônico – Modalidade de licitação destinada à aquisição ou à contratação de bens e serviços comuns de qualquer valor estimado. A disputa pelo fornecimento acontece através de sessões públicas eletrônicas e envolve propostas e lances sucessivos. Essa modalidade não é aplicável à contratação de obras.

Projeto Básico – Documento necessário para a contratação de obras e serviços de engenharia, contendo parâmetros e elementos descritivos para subsidiar as etapas de Seleção de Fornecedor e de Gestão do Contrato.

Projeto Executivo – Conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no Projeto Básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

Reforma – Consiste em alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos e mantendo também a função de sua utilização atual.

Relatório Circunstanciado – É um documento oficial que contém a descrição minuciosa das circunstâncias de algo e/ou fato. Deve ser redigido e assinado por quem tomou ciência e presenciou o fato ou a referida circunstância.

Sinapi – É o sistema público de referência de custos para orçamentos de obras da construção civil, definido pelo Decreto Federal 7.983/2013, que traz o preço dos insumos e os custos das composições dos serviços que se pretende executar.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

4. LICITAÇÃO

A licitação para a contratação de uma obra hospitalar decorre da necessidade de atender uma demanda de reforma, ampliação e até mesmo a construção de uma nova unidade. Essas são obras para as quais a administração não possui equipe própria que possa executar os serviços e, portanto, será necessária a contratação de empresa especializada para a execução da obra.

O formato ideal de trabalho quando se fala de um EAS deve estar pautado em um Plano Diretor Físico-Hospitalar que permitirá, além do planejamento estratégico da unidade, o planejamento físico e consequentemente a avaliação preliminar de cada um dos espaços e suas exigências ao longo dos anos da instituição.



Ressaltamos a importância de se observar a aderência das obras de reforma ou das obras novas pretendidas ao Plano Diretor Físico-Hospitalar. Entretanto, a realização de tal verificação deve acontecer nas fases anteriores à contratação do desenvolvimento dos projetos, de forma a evitar custos adicionais com eventuais retrabalhos.

O sucesso de uma obra pública, com o atendimento ao interesse público e com a garantia de que todas as leis sejam cumpridas e que o erário seja bem aplicado, depende de uma série de fatores, inclusive da adequada gestão dos riscos envolvidos.

Para que uma obra seja licitada, é necessário que a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) realize o Estudo Técnico Preliminar (ETP), onde é estimado o custo e é definida a melhor solução para viabilizar a contratação da obra.

A Equipe de Planejamento da Contratação também deve fazer a avaliação

cuidadosa dos riscos atrelados à contratação e de que forma eles poderão influenciar os resultados de forma negativa ou até mesmo de forma positiva, caso sejam identificadas oportunidades nessa análise.

A EPC também deve elaborar o Projeto Básico, que conterà os parâmetros e elementos para selecionar a contratada com base nas definições feitas no ETP.

É de extrema importância que a EPC seja multidisciplinar, composta por profissionais das áreas de segurança do trabalho e administrativa como, por exemplo, Contratos, Financeiro, CCIH, SIF e Setor Demandante, conforme o caso.



É recomendável que a gestão e fiscalização do contrato sejam realizadas por profissionais que tenham participado da Equipe de Planejamento da Contratação.

Conforme o art. 164 do RCLCE 2.0, nas Obras da Ebserh, a Equipe de Fiscalização do Contrato será designada por ato do Diretor de Administração e Infraestrutura ou do Gerente Administrativo. Em complemento ao RLCE 2.0, a equipe de fiscalização deve ser composta por no mínimo os seguintes membros, com os respectivos substitutos:

- Gestor do Contrato;
- Fiscal Técnico (pode ser mais de um, a depender da complexidade da obra e da qualificação técnica dos colaboradores);
- Fiscal Técnico de Segurança no Trabalho;
- Fiscal Técnico de Controle de Infecções Hospitalares;
- Fiscal Administrativo.

Para que cada elemento possa ser controlado da melhor forma possível, o processo de licitação de obras públicas possui etapas a serem cumpridas, as quais trazemos descritas a seguir:

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

4.1 Projetos

O anteprojeto de engenharia (ver art. 36 do RLCE 2.0), o projeto básico (ver art. 35 do RLCE 2.0) e o projeto executivo devem ser apresentados conforme a seguir:

Anteprojeto de Engenharia

Peça técnica com todos os elementos de contornos necessários e fundamentais à elaboração do projeto básico, devendo conter minimamente os seguintes elementos:

- demonstração e justificativa do programa de necessidades, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;
- condições de solidez, segurança e durabilidade e prazo de entrega;
- estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;
- parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;
- concepção da obra ou do serviço de engenharia;
- projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção adotada;
- levantamento topográfico e cadastral;
- pareceres de sondagem;
- memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação.

De posse da demanda validada pela gestão e essa necessidade devidamente analisada pela equipe responsável pelo planejamento da contratação, o primeiro passo será o desenvolvimento dos projetos com os quais será possível obter o desembolso necessário.

Projeto Básico

É o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- desenvolvimento da solução escolhida, de forma a fornecer visão global da obra e a identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;



O art. 43 da Lei 13.303/2016 preconiza a confecção prévia de Projeto Básico para as licitações de obras e serviços de engenharia, exceto no caso de contratações integradas, em que deve ser utilizado apenas um documento técnico, acompanhado do anteprojeto de engenharia. O art. 35 do RLCE 2.0 apresenta o conteúdo mínimo que deverá constar no Projeto Básico.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Projeto Executivo

É o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no Projeto Básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.



Deve-se ter atenção especial para a realização adequada da compatibilização entre os projetos.

4.2 Orçamento

Por meio do orçamento de um projeto, é possível obter uma visão detalhada dos custos. O orçamento de referência apresentado no formato de planilha orçamentária, quando bem elaborado, possui a previsão de todos os serviços que serão executados.

Importante orientar ao orçamentista para que orce separadamente os custos das atividades de mobilização e de desmobilização da obra.

De forma geral, é recomendado que os itens de fornecimentos e instalações relacionados ao canteiro de obras sejam separados dos itens de manutenção dos mesmos. Por exemplo, o item instalação de placa de obra deve ser separado da sua manutenção.



Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária. (Acórdãos TCU n.º 325/2007 e n.º 608/2008 – Plenário).

A administração local deve ser paga nas medições, conforme se der o avanço físico da obra e não por um valor fixo mensal, de forma a evitar um possível desequilíbrio entre o avanço físico da obra e o saldo contratual da

administração local. Essa sistemática deverá estar descrita claramente no ato convocatório, conforme orientação do Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário.

Para a confecção de um adequado orçamento, também é importante que seja elaborada uma adequada especificação dos materiais e/ou equipamentos que deverão ser empregados na obra (Caderno de Encargos), de modo que o orçamento seja compatível com o especificado. É importante que a equipe de planejamento confira se as descrições das composições de serviços contidas no orçamento estão de acordo com as especificações dos projetos.



Para equipamentos de grande porte e valor como, por exemplo, elevadores que precisam ser pagos antes da efetiva entrega, instalação e funcionamento, o desembolso por parte da contratante deve atender o que está informado em cláusula contratual. Portanto, o instrumento convocatório e contrato deverão conter tal previsão.

Para equipamentos e materiais relevantes que estejam na Curva A de custos (Curva ABC) deve-se observar o BDI diferenciado, conforme descrito no Acórdão 2622/2013 do TCU e no Anexo IV (BDI Diferenciado) da Instrução Normativa SIE nº 2 de 30.06.2020.

É importante ressaltar que a relevância do valor dos materiais e equipamentos em relação ao custo total da obra é apenas um dos critérios que devem ser levados em consideração na adoção do BDI diferenciado. Segundo o TCU, para aplicação do BDI diferenciado devem estar presentes, simultaneamente, as condições preconizadas na Súmula TCU nº 253: (I) fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica; (II) empresas fornecedoras com especialidades próprias e diversas; e (III) percentual de cada item representativo em relação ao preço global. Sobre o assunto, recomenda-se a leitura do Acórdão nº 1.975/2018 – Plenário.

Conforme o art. 1º da Lei Federal nº 6496/77, todo contrato, escrito ou verbal, para a execução de obras ou prestação de quaisquer serviços profissionais referentes à Engenharia, Agronomia, Geologia, Meteorologia

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

e Geografia, fica sujeito à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Dessa forma, tal exigência aplica-se à elaboração de orçamentos de obras. Segundo o art. 28 da Resolução 1.025/09 do Confea, a ART relativa à execução de obra ou prestação de serviço deve ser registrada antes do início da respectiva atividade técnica, de acordo com as informações constantes do contrato firmado entre as partes.

Em relação à necessidade de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para a elaboração de orçamentos, traz-se, a título de informação, a orientação contida na Súmula TCU nº 260: *“É dever do gestor exigir apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente a projeto, execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas”*.



Para a definição do BDI recomenda-se observar o estabelecido no Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário ou outro mais recente que venha a ser definido.

4.2.1 Orçamento de Referência

As contratações públicas de obras demandam uma estimativa prévia do valor que será necessário apropriar para o pagamento do futuro negócio. Essa estimativa é realizada mediante a elaboração de um orçamento de referência, em conformidade com o Decreto 7.983/2013 e o RLCE 2.0, utilizando índices públicos de preços prioritariamente, que deve atender a uma série de requisitos formais e materiais estabelecidos no decreto. A análise do orçamento final da contratação frente ao orçamento de referência é um procedimento importante em uma obra pública. Resumidamente, nessa análise podemos avaliar a compatibilidade dos valores unitários e globais apresentados pelos proponentes de modo a verificar a possibilidade de existência de sobrepreço, de superfaturamento ou de propostas inexequíveis.

No caso de obras hospitalares federais, o Sinapi é o índice que deve ser

adotado para elaboração dos orçamentos, podendo ser complementado por outros índices públicos.

Em caso de inviabilidade da utilização de índices públicos, deve-se seguir o descrito no art. 31 do RLCE 2.0 transcrito a seguir:

“Art. 31. O orçamento de referência do custo global de obras e serviços de engenharia deverá ser obtido a partir de custos unitários de insumos ou serviços menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi), no caso de construção civil em geral, devendo ser observadas as peculiaridades geográficas.

§ 1º No caso de inviabilidade da definição dos custos consoante o disposto no caput, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em banco de dados e sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

§ 2º Os eventuais componentes de custo que não estejam previstos no Sinapi ou outras tabelas citadas no §1º deverão ter seu referencial de preços estimado com base no procedimento básico para realização de pesquisa de preços regulamentado por norma específica.

§ 3º As contratações de obras e serviços de engenharia devem, ainda, utilizar os critérios indicados em Decreto do Poder Executivo Federal.” (Grifos acrescidos).

Recomenda-se que os orçamentos de referência sejam elaborados com, no máximo, 120 (cento e vinte) dias de antecedência, antes da data prevista no ato convocatório para a abertura das propostas, conforme preconizado no art. 3º, § 1º, da Norma – SEI nº 2/2019/DAI-Ebserh.

Nos casos em que forem adotados os critérios de julgamento por maior desconto ou por melhor técnica, a estimativa de preço deverá constar do instrumento convocatório, ou seja, será dada a publicidade ao orçamento referencial.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

O orçamento de referência poderá acompanhar ou não a documentação inicial de uma licitação e, portanto, ele aparece em um dos formatos apresentados a seguir:

4.2.1.1 Orçamento Sigiloso

O orçamento sigiloso, como o próprio nome já diz, é um orçamento que não tem o seu valor aberto para conhecimento público e tem, via de regra, a função de equalizar as informações entre o mercado privado e a Administração Pública. Preferencialmente, deverá ser adotado nas licitações de obras.

Nessa modalidade deverão ser divulgadas as quantidades, bem como os insumos e as composições que compõem o orçamento.

Para a utilização do orçamento sigiloso é necessário que seja claramente previsto no edital de licitação que o orçamento de referência seja divulgado somente após o encerramento da etapa de julgamento das propostas. Assim, as empresas concorrentes não saberão o valor do orçamento de referência antes da conclusão da etapa de julgamento das propostas. O orçamento sigiloso será uma opção da Ebserh a ser definido em edital.

O RLCE 2.0 no Título II – Dos Procedimentos de Contratação; Capítulo I – Das Normas Gerais, art. 7º, determina o seguinte:

Art. 7º – O valor estimado do procedimento licitatório será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, facultando-se sua publicidade, mediante justificativa.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o valor estimado para a contratação será tornado público apenas após o encerramento da etapa de julgamento das propostas.

§ 2º Nas hipóteses em que forem adotados os critérios de julgamento por maior desconto ou por melhor técnica, a estimativa de preços deverá constar do instrumento convocatório.

4.2.1.2 Orçamento Não Sigiloso

No orçamento não sigiloso, as planilhas do orçamento de referência são apresentadas para conhecimento público durante a licitação.

Deve observar o Título II – Dos Procedimentos de Contratação; Capítulo I – Das Normas Gerais, art. 7, § 2º do RLCE 2.0, que determina o seguinte:

§ 2º Nas hipóteses em que forem adotados os critérios de julgamento por maior desconto ou por melhor técnica, a estimativa de preços deverá constar do instrumento convocatório.

4.3 Riscos

Como conceito básico, o **risco** é a possibilidade de que um evento afete negativa ou positivamente o alcance dos objetivos de um projeto e, por essa razão, precisa ser minuciosamente avaliado e listado na análise de riscos e na matriz de riscos, as quais devem trazer em seu conteúdo elementos conforme detalhados em itens a seguir.

Cabe aqui lembrar que dessa análise podem surgir **oportunidades**, sendo essa a possibilidade de que um evento afete positivamente o alcance dos objetivos.

A identificação dos riscos deve ser realizada especificamente para cada contratação e da execução do contrato, bem como a definição das ações de mitigação ou de eliminação dos riscos, devendo a equipe da Ebserh designada para cada projeto estar devidamente treinada e capacitada para a realização de tal atividade. Deve ser observada a Seção III – Do Gerenciamento de riscos do RLCE 2.0.

O Mapa de Riscos deve ser elaborado especificamente para cada contratação e a Matriz de Riscos para a execução do objeto de cada contrato, bem como a definição das ações de mitigação ou de eliminação dos riscos, devendo a equipe da Ebserh designada para cada projeto estar devidamente treinada e capacitada para a realização de tal atividade. Devem ser observados o art. 9, art. 32, art. 33 e art. 34 do RLCE 2.0.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

4.3.1 Gerenciamento dos Riscos

O gerenciamento dos riscos consiste nas seguintes atividades:

- Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual;
- Avaliação dos riscos identificados;
- Tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência;
- Definição das ações de contingência para os riscos que continuarem inaceitáveis.

Os itens acima listados compõem o Mapa de Riscos cujo modelo está apresentado no Anexo 6 – Mapa de Riscos deste documento.

A seguir, apresentam-se as diretrizes postas no art. 32 do RLCE 2.0:

“Art. 32. O gerenciamento de riscos de cada contratação consiste nas seguintes atividades:

- I – identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam as necessidades da contratação;
- II – avaliação dos riscos identificados, consistindo na mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
- III – tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;
- IV – para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem;
- V – definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.”

Ressalta-se que a definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência será realizada na unidade hospitalar, conforme o objeto da contratação e a experiência das equipes técnicas lotadas no hospital.

4.3.2 Análise dos Riscos

A análise qualitativa de riscos em projetos é o processo que consiste em analisar a probabilidade e o impacto dos riscos identificados nos objetivos do projeto.

Este processo permite estabelecer uma priorização dos riscos em função do seu potencial de influenciar os resultados do projeto.

A seguir, transcrevemos o art. 33º do RLCE 2.0:

Art. 33º. O gerenciamento de riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser confeccionado ao final da elaboração do ETP e abarcar os possíveis riscos das fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedor e Gestão do Contrato.

§ 2º O Mapa de Riscos será atualizado, pelo menos: I – ao final da elaboração do Termo de Referência, do Projeto Básico ou do Anteprojeto de Engenharia; II – após a fase de Seleção de Fornecedor; III – caso haja eventos relevantes, durante a fase de Gestão do Contrato.

§ 3º Podem ser utilizados os modelos de Mapa de Riscos divulgados nas Instruções Normativas do Ministério da Economia, caso a Ebserh não disponha de modelo próprio.

Importante destacar que o levantamento dos riscos compreende duas fases distintas, sendo uma na fase de planejamento da contratação e a outra na fase de execução da obra:

- RLCE 2.0, art. 33º – Mapa de Riscos (ver Anexo 6 deste documento);
- RLCE 2.0, art. 9º – Matriz de Riscos (ver Anexo 1 deste documento).

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Conforme art. 9º do RLCE 2.0, nas Contratações Semi-Integradas e Integradas, o instrumento convocatório deverá conter Matriz de Riscos.

A análise qualitativa de riscos (Probabilidade x Impacto) deve ser feita para cada risco identificado.

Riscos têm probabilidade de 1% a 99% de ocorrer. Se um evento tiver uma probabilidade de 0%, deverá ser ignorado. Se tiver uma probabilidade de 100%, então é um fato e talvez uma restrição.



Para uma análise criteriosa e segura é necessário preparar um mapa de riscos e a matriz dos riscos. Com essas peças técnicas, é possível definir o nível de riscos a partir da combinação das escalas de probabilidade e de impacto, tanto para a fase de planejamento da contratação como na fase de execução do objeto contratado (ver RLCE 2.0 art. 33º e art. 9º).

A probabilidade é a chance de o evento ocorrer dentro do prazo previsto para se alcançar o objetivo/resultado. Por exemplo, se o objeto da gestão de riscos é um projeto, estima-se a probabilidade da ocorrência do risco durante o prazo previsto para entrega do produto final.

Já o impacto apresenta as consequências do risco, caso ele venha ocorrer, ou seja, quais serão os prejuízos ou danos causados, caso o risco negativo incida de fato. O mesmo raciocínio vale para a ocorrência de uma oportunidade. Nesse último caso, o impacto será positivo.

As escalas podem variar de acordo com o objetivo da gestão e com o grau de precisão na definição dos níveis de probabilidade e impacto. Geralmente, utilizam-se escalas qualitativas de probabilidade e de impacto com amplitude de até cinco níveis:

Escala de probabilidade (1 a 5):

1 – Raro: acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.

2 – Pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.

3 – Provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios de que possa ocorrer nesse horizonte.

4 – Muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios de que ocorrerá nesse horizonte.

5 – Praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

Escalas de impacto (1 a 5):

1 – Muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.

2 – Baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.

3 – Médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.

4 – Alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.

5 – Muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

Para definir o nível dos riscos, pode-se utilizar a matriz a seguir, que foi extraída do Manual de Gestão de Riscos do TCU (2ª edição, 2020).



SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Impacto	Muito alto	15 Risco (b)	19	22	24	25
	Alto	10	14 Risco (a)	18	21	23
	Médio	6	9	13	17	20
	Baixo	3	5	8	12	16
	Muito baixo	1	2	4	7	11
		Raro	Pouco provável	Provável	Muito provável	Praticamente certo
		Probabilidade				

Nível do risco (a): 14 | Nível do risco (b): 15

Matriz Impacto x Probabilidade (Fonte: Seplan)

4.3.3 Matriz de Riscos Contratuais

Matriz de Riscos* contratuais é uma cláusula obrigatória nos contratos da Ebserh para obras semi-integradas e integradas (ver RLCE 2.0, art. 9º).

*[...] XXVII – Matriz de Riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação (RLCE 2.0, 2022).



Embora no RLCE 2.0 conste a obrigatoriedade da utilização da Matriz de Riscos, apenas nas contratações Semi-Integradas e Integradas, recomendamos como boa prática de gestão de projetos que ela seja utilizada em todos os demais regimes de execução, desde a fase de planejamento da contratação até o término da obra. Dessa forma, a Matriz de Riscos deverá ser

tratada como um documento “vivo”, sendo complementado ao longo de todas as etapas da execução do objeto.

A referida cláusula contratual define os riscos e responsabilidades entre contratante e contratado para eventos supervenientes à contratação e deve conter, no mínimo, os seguintes itens:

- Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
- Estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.



Dessa forma, é vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes que estejam alocados na matriz de riscos como responsabilidade da contratada (ver art. 171º, § 3º do RLCE 2.0).

Podemos destacar os itens a seguir como os principais geradores de aditivos contratuais, sem a esses se limitar. Para cada um deles são apresentadas ações que podem contribuir para a mitigação do risco.

- Alterações no projeto/especificações técnicas e/ou modificações do escopo contratado causadas principalmente por falhas na definição do objeto/projeto (Risco do Contratante).

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Ação de Mitigação: Realizar as devidas verificações nos projetos e especificações técnicas, de modo a garantir que estejam completos, corretos, compatibilizados e atendendo ao escopo proposto que também precisa estar bem definido.

- **Modificação nas fundações decorrentes de falhas no programa de sondagens (Risco do Contratante, salvo no caso de a sondagem ser do escopo do contratado).**

Ação de Mitigação: Garantir que o programa de sondagens seja realizado de forma completa no local das obras e que atenda integralmente ao preconizado nas normas técnicas de sondagem.

- **Alteração no movimento de terra decorrente de falhas no levantamento topográfico do terreno (Risco do Contratante, salvo no caso o levantamento topográfico ser do escopo do contratado).**

Ação de Mitigação: Realização de levantamento topográfico completo do terreno livre de entulhos ou vegetação que possa atrapalhar o acesso da equipe e a assertividade do trabalho.

- **Não liberação de área pelo contratante (Risco do Contratante).**

Ação de Mitigação: Realização de planejamento prévio à contratação para que toda a área de trabalho esteja completamente liberada antes do início dos serviços pelo contratado.

- **Chuvas (Risco do Contratado, exceto no caso de chuvas superiores à média histórica da região).**

Ação de Mitigação: Tentar evitar que as obras de fundação e de movimento de terra ocorram no período chuvoso da região. Importante que na obra tenha pluviômetro e que as ocorrências de chuvas sejam devidamente registradas no Diário de Obras.

- **Falta de capacidade financeira do contratado para execução do contrato decorrente de falha na verificação dos índices contábeis durante o processo licitatório (Risco do Contratado).**

Ação de Mitigação: Intensificar a verificação das informações

financeiras e contábeis fornecidas durante o certame licitatório e solicitar esclarecimentos ou documentos comprobatórios em caso de dúvidas. Envolver o setor administrativo para verificação das informações financeiras e contábeis.

- **Acidentes ou incidentes na obra decorrentes do não atendimento às normas de segurança do trabalho e de saúde ocupacional e/ou às boas práticas de engenharia (Risco do Contratado).**

Ação de Mitigação: Exigência no documento da licitação do atendimento às normas de segurança do trabalho e de saúde ocupacional, com previsão de penalidades para o não atendimento. Atuação da equipe de fiscalização durante a execução dos serviços, com notificação sempre que necessário de melhorias e paralisação imediata dos serviços em caso de risco iminente de acidentes. Importante a participação da equipe de Segurança do Trabalho na fiscalização das obras.

- **Retrabalhos decorrentes de serviços mal executados ou aplicação de material fora do especificado (Risco do Contratado).**

Ação de Mitigação: Especificação técnica clara e completa e fiscalização diária dos serviços realizados e verificação da qualidade e especificação dos materiais recebidos na obra. Contratação de empresas projetistas e construtoras com experiência comprovada no segmento hospitalar devido às diversas especificidades desse tipo de construção.

- **Identificação de estruturas, sistemas ou elementos não previstos ou diferentes do previsto, quando da realização das obras de reformas (Risco do Contratante).**

Ação de Mitigação: Solicitar que o projetista visite o local das obras antes da elaboração dos projetos, que estude todos os projetos e *As Built* da estrutura existente e, caso necessário, seja realizada investigação da construção já existente para sanar eventuais dúvidas. Realizar levantamento cadastral do imóvel antes da contratação e/ou execução dos projetos.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

4.3.4 Planejamento de Respostas aos Riscos

Esse é o processo através do qual são identificadas opções e determinadas as ações necessárias à maximização das **oportunidades** e redução dos obstáculos aos objetivos do projeto. Tal processo visa assegurar que os **riscos** identificados, priorizados e quantificados sejam adequadamente tratados.

Estratégias para cada risco priorizado:

- Evitar o risco;
- Transferir o risco para terceiros. Ex.: seguro;
- Mitigar o risco: reduzir o seu valor esperado através da redução da probabilidade e/ou do impacto. O Risco Residual é o risco que continua a existir, porém com nova classificação quanto à probabilidade e/ou o impacto após a implementação das ações de mitigação do risco identificado inicialmente;
- Aceitar o **risco** (assumindo as consequências): em alguns casos as ações para eliminar, transferir ou mitigar um determinado risco de baixo impacto podem ser mais onerosas do que a ocorrência desse determinado risco. Nesses casos não são implementadas ações, assumindo as consequências caso os mesmos ocorram;
- Alavancar o risco com impacto positivo: nesse caso é chamado de **oportunidade**. Podem ser adotadas ações para aumentar as chances de ocorrência.

Deve-se orçar os custos de implantação e de manutenção de cada ação definida no Plano de Respostas aos Riscos, conforme o Mapa de Riscos e a Matriz de Riscos. Podem ocorrer casos em que os custos para gerenciar e evitar determinado risco sejam mais altos do que os impactos da eventual ocorrência desse risco. Nesse caso, pode ser tomada a decisão de apenas acompanhá-lo.



A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos através do monitoramento de eventuais mudanças é de responsabilidade da Equipe de Planejamento da Contratação. Na fase de execução das obras, tal responsabilidade é da Equipe de Fiscalização do Contrato, conforme definido na Portaria de Designação (ver RLCE 2.0 art. 32º).

O § 1º do art. 9º do RLCE 2.0 determina que nas contratações semi-integradas e integradas o instrumento convocatório deverá conter Matriz de Riscos, na qual os riscos de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução pela contratante deverão ser alocados como de sua responsabilidade na Matriz de Riscos.

Em complemento à Matriz de Riscos contratual, o gestor do contrato juntamente com seus fiscais técnicos devem elaborar uma planilha de controle de riscos, a qual deverá ser atualizada continuamente, pois com o avançar da execução do objeto alguns riscos podem ser eliminados frente à conclusão de determinadas atividades, outros riscos podem ser reduzidos e novos riscos podem surgir, por exemplo: quando são concluídos os serviços de movimentação de terra, os riscos inerentes a essas atividades podem ser excluídos da planilha de controle de riscos. Portanto, o Gerenciamento de Riscos é uma atividade que deve ser encerrada somente após a entrega da obra.

4.4 Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

Na contratação de obras, podem acontecer casos nos quais a licitação possa ser dispensada ou inexigível, sendo essa mais uma razão para uma análise cuidadosa da equipe de planejamento, que pode identificar essas exceções conforme detalhamos a seguir: a dispensa e a inexigibilidade de licitação não possuem a mesma definição, embora sejam modos de contratação direta com a Administração.

Em uma breve introdução, pode-se conceituar a dispensa como uma opção da Administração de realizar ou não o procedimento comum de licitação. Já a inexigibilidade acontece quando há inviabilidade de competição, que pode ser absoluta ou relativa.

A inviabilidade de competição é o pressuposto lógico da inexigibilidade de licitação. Por isso, há pacífica orientação do TCU de que deve ser evitada a formalização de ajustes por intermédio de inexigibilidade de licitação, sem que haja comprovação da inviabilidade de competição (TCU – Acórdão de Relação 736/2007 – Plenário).

Ocorre que a inviabilidade de competição pode ser absoluta, em que

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho.....	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

se observa a ausência de pluralidade de sujeitos capazes de oferecer à Administração o objeto de que ela necessita, e a inviabilidade de competição relativa, marcada pela impossibilidade de comparação objetiva entre as propostas. Veja-se:



“(…). Merece especial destaque a anotação de que ser ‘único’ é diferente de ser ‘exclusivo’. Quando o fornecedor é único, a inviabilidade de competição é absoluta, ou seja, de fato não há outro disponível. Quando o fornecedor é ‘exclusivo’, existem outros que fornecem o objeto, mas por uma razão qualquer somente aquele indivíduo é que tem autorização para fornecê-lo. Diz-se, pois, que a inexigibilidade é relativa.

(…)” (Revista do TCU. A contratação por inexigibilidade de licitação com fornecedor ou prestador de serviço exclusivo. Breve análise do art. 25, I da Lei 8.666/93. Disponível em: <https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/1335>. Acesso em: 14/07/2022).

A seguir, passaremos para a apresentação das características da dispensa e da inexigibilidade.

4.4.1 Dispensa de Licitação

Para que a contratação direta possua validade jurídica é fundamental que ocorra a motivação fundamentada do ato administrativo, que é efetuada pela Administração. Ela é uma possibilidade permitida no art. 79º do RLCE 2.0 (ver também art. 78º do RLCE 2.0), a partir da qual a Administração poderá firmar contratos administrativos com particulares de modo direto e célere, se comparado aos trâmites do procedimento comum de uma licitação.

A Administração poderá fazê-la com as empresas desde que a contratação direta se encaixe em uma das hipóteses informadas a seguir:

- Para obras e serviços de engenharia: até R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais);

- Para outros serviços, compras e alienações: até R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

Importante salientar que são vedadas as contratações diretas com vistas ao fracionamento ilícito de despesas. É necessário observar também os limites de valores das contratações diretas realizadas no mesmo exercício orçamentário, por meio da soma dos valores contratados relativamente a cada objeto, independentemente do número de contratos celebrados ou da empresa contratada.

Para as contratações diretas das obras deverão ser realizadas, no mínimo, as seguintes etapas:

- Projeto Básico;
- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal (CF/88 e Lei do FGTS);
- Qualificação técnica;
- Qualificação econômico-financeira;
- Matriz de Riscos.

Em complemento ao exposto acima, o procedimento de contratação direta deve observar as fases da contratação previstas no RLCE 2.0 (formalização da demanda, planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato), ficando dispensados, apenas nos casos de contratações diretas de baixo valor e emergenciais, a elaboração de estudos técnicos preliminares e o gerenciamento de riscos, salvo na fase de Gestão do Contrato e diante da ocorrência de eventos relevantes, nos termos do art. 24, § 1º, do RLCE 2.0.

Conforme o art. 24, § 1º, do RLCE 2.0, é permitido o aproveitamento dos documentos já elaborados na fase de Planejamento da Contratação original, a serem inseridos em novo processo administrativo relacionado ao original, observadas as disposições do art. 79, §§ 3º a 5º, no caso das seguintes contratações diretas:

- I – decorrente de licitação deserta, prevista no inciso III do art. 79 deste Regulamento;

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

II – decorrente de licitação fracassada, prevista no inciso IV do art. 79 deste Regulamento;

III – de remanescente, prevista no inciso VI do art. 79 deste Regulamento.

Cabe salientar que existem outras hipóteses em que a contratação de obras poderá ocorrer por dispensa de licitação, sendo as mais comuns os casos de licitação deserta, licitação fracassada, remanescente de obra, situação de emergência, entre outras. Essas e outras hipóteses estão descritas no art. 79, inciso I, Seção X – Da contratação direta do RLCE 2.0. Recomendamos também a leitura do art. 24 do RLCE 2.0.

4.4.2 Inexigibilidade de Licitação

A contratação direta decorrente da inexigibilidade de licitação ocorrerá quando houver inviabilidade de competição, em especial nas hipóteses preconizadas no art. 81º do RLCE 2.0.

Tanto para o caso de dispensa quanto de inexigibilidade de licitação, o processo de contratação direta será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- Caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- Razão da escolha do fornecedor ou do executante;
- Justificativa do preço.

4.5 Prazos para os Editais de Licitação

De posse dos documentos que foram desenvolvidos para atender a demanda de obra da unidade hospitalar, a equipe designada para o planejamento da contratação deverá preparar o edital da licitação de obra pública, ou seja, o documento que será publicado e aberto para a concorrência para a execução do projeto.

Para que as proponentes tenham tempo hábil para a sua participação é necessário que os editais sejam direcionados para o mercado, atendendo os prazos descritos a seguir, conforme art. 49º do RLCE 2.0:

4.5.1 Para Contratação de Obras e Serviços

- 15 (quinze) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;
- 30 (trinta) dias úteis, nas demais hipóteses.

4.5.2 Para Avaliação da Melhor Técnica

No mínimo 45 (quarenta e cinco) dias úteis para licitação em que se adote esse critério de julgamento ou a melhor combinação de técnica e preço, bem como para licitação em que haja contratação semi-integrada ou integrada.



No caso de dispensa eletrônica ou chamamento público de propostas para contratação direta, o prazo para apresentação de propostas não será inferior a 3 (três) dias úteis, salvo justificativa fundamentada (**ver art. 49 §2º do RLCE 2.0**).

4.6 Modos de Disputa

Inicialmente, recomendamos a leitura do art. 51º a 53º da Seção III do RLCE 2.0, que trata da apresentação de lance ou proposta e do modo de disputa.

A licitação lançada para o mercado poderá ter os formatos de disputa conforme descrito a seguir:

4.6.1 Modo de Disputa Aberto (Eletrônico ou Presencial)

O art. 4º, parágrafo único, do RLCE 2.0 veda a realização de licitações no formato presencial, com exceção daquelas autorizadas previamente pela Diretoria Executiva. Essa observação estende-se ao tópico 4.6.2 – Modo de Disputa Fechado (eletrônico ou presencial).

O edital poderá prever o intervalo mínimo entre os lances, conforme faculta o art. 35, inciso X, do RLCE 2.0.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

4.6.2 Modo de Disputa Fechado (Eletrônico ou Presencial)

Já na disputa **fechada**, não acontecem os lances, pois refere-se à apresentação de proposta única para cada licitante, que permanecerá sigilosa até a data e hora designadas para a divulgação de todas as propostas.



RLCE 2.0, Seção III – Da Apresentação de Lance ou Proposta e do Modo de Disputa:

art. 51º. Poderão ser adotados os modos de disputa aberto ou fechado, ou, quando o objeto da licitação puder ser parcelado, a combinação de ambos.

4.7 Critérios de Julgamento

(RLCE 2.0, Seção IV – Do Julgamento, art. 54º ao art. 61º)

Seguem apresentados os critérios de julgamento aplicáveis para a contratação das obras da Rede Ebserh.

4.7.1 Menor Preço

(RLCE 2.0, Seção IV – Do Julgamento, art. 55º)

Esse tipo de licitação tem como objetivo buscar a proposta que seja mais vantajosa para a Administração em termos de valores. Como o próprio nome diz, ganha a proposta que apresentar o valor menor pelo bem ou serviço. Não esquecendo que todos os requisitos do ato convocatório devem ser atendidos prioritariamente.

De acordo com o art. 118, inciso III, do RLCE 2.0, nas contratações semi-integradas e integradas deve ser adotado o critério de julgamento de menor preço ou de melhor combinação de técnica e preço.

4.7.2 Maior Desconto

(RLCE 2.0, Seção IV – Do Julgamento, art. 55º e art. 56º)

No caso do critério do maior desconto, a **estimativa de preço** deverá constar no instrumento convocatório. Nesse caso, em geral, acontece de ser ofertado um **desconto linear**, isto é, a todos os serviços que compõem a planilha orçamentária é atribuído o mesmo **desconto**.



Uma vez que os orçamentos das obras contratadas pela Ebserh são realizados praticamente em sua totalidade através das tabelas Sinapi, não há óbice para a utilização do desconto linear pelos licitantes, desde que não seja contratação semi-integrada ou contratação integrada.

4.7.2.1 Justificativas para Uso do Critério Maior Desconto Aplicando Desconto Linear

- A adoção do critério de aceitabilidade do desconto linear para a licitação de obras e serviços de engenharia promove maior segurança quando houver efetivação de aditivos contratuais. O mesmo desconto ofertado na época da licitação deverá ser aplicado nos aditivos;
- Esse critério tem o condão de afastar a possibilidade da utilização do nocivo do jogo de planilhas, pois não é possível estabelecer preços de serviços de tal modo que, em caso de eventuais aditivos, haja prejuízo à Administração. É um critério que diminui a margem para qualquer manipulação;
- Ao ser utilizado esse critério de julgamento, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência utilizado não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária;
- Além da obrigatoriedade de os preços unitários dos serviços aditados observarem os limites corretos dos valores contidos na planilha e

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

obtido por meio de tabela de referência da Administração, **sempre será mantido nos eventuais aditamentos o mesmo percentual de desconto entre o valor global do contrato original e o obtido a partir dos custos unitários e BDI à época da licitação; e**

- A adoção do critério de aceitabilidade pelo maior desconto linear é uma sistemática que dificulta muito a existência de sobrepreço, na proposta e, principalmente, em eventuais aditivos contratuais de acréscimos ou supressões de serviços.

4.7.3 Melhor Combinação de Técnica e Preço (RLCE 2.0, Seção IV – Do Julgamento, art. 57º)

Outra modalidade possível é a combinação técnica e preço. Nesse tipo de licitação é feita uma média ponderada, levando-se em conta as notas obtidas em cada proposta no que se refere ao preço e à técnica, devendo o instrumento convocatório conter critérios bem definidos para aferir qual proposta é mais vantajosa. Tal modalidade deve ser usada em situações excepcionais, nas quais a contratante precise de um serviço em que a técnica seja mais importante do que preço, o que não é o caso das obras normalmente contratadas pela Ebserh.

De forma sucinta, a licitação do tipo técnica e preço poderá ser utilizada, essencialmente, em quatro hipóteses:

- Serviços predominantemente intelectuais;
- Bens e serviços de informática;
- Bens, serviços e obras de grande vulto, envolvendo tecnologia refinada; e
- Bens, serviços e obras, que, mesmo não sendo de maior vulto, exijam a combinação de ambos os valores (técnica e preço).

Os fatores de pontuação técnica devem ser adequados à natureza do interesse da Administração a ser satisfeito, compatíveis com o objeto licitado, ao mesmo tempo em que não devem prejudicar a competitividade do certame. Para a pontuação da proposta técnica deverá ser previsto um patamar mínimo, abaixo do qual a proposta será considerada

tecnicamente insuficiente e, conseqüentemente, desclassificada. A avaliação das propostas técnicas e de preço considerará o percentual de ponderação mais relevante, limitado a 70% (setenta por cento).

Deve ser adotado um princípio da proporcionalidade, uma vez que uma valoração demasiada da técnica em detrimento do preço, sem que haja motivação satisfatória, além de propiciar uma restrição na competitividade, poderá resultar em contratação a preços desvantajosos para a Administração.

Exemplo: A técnica ter 80% do peso e o preço ter 20% do peso para escolha da proposta vencedora.

Dessa forma, deve-se ter muita cautela quando da utilização desse tipo de licitação, para que seja mantido o princípio da proporcionalidade entre os pesos de técnica e de preço e para que não ocorra um cerceamento da competitividade e culmine em contratação de serviços com preços não vantajosos para a Administração.

Nesse sentido, a jurisprudência do TCU tem considerado ilegal o uso de licitações do tipo técnica e preço para contratação de obras ordinárias no âmbito da Lei nº 8.666/1993.



Dessa forma, a utilização do critério “técnica e preço” para as obras públicas está adstrita àquelas com diferentes metodologias/tecnologias de domínio restrito no mercado, em que a técnica de execução constitua um fator preponderante para a finalidade da licitação, para a caracterização do objeto e para o atendimento do interesse público. Ou seja, seria um critério de julgamento possível nos casos em que fosse adotada como regime de execução a contratação integrada ou semi-integrada. (ZYMLER, Benjamin et al. Novo regime jurídico de licitações e contratos das empresas estatais: análise da Lei nº 13.303/2016 segundo a jurisprudência do Tribunal de Contas da União. 2018, p. 198)

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

4.7.4 Melhor Técnica**(RLCE 2.0, Seção IV – Do Julgamento, art. 58º)**

Melhor técnica é o tipo de licitação cuja proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base em fatores de ordem técnica. Através deste tipo, serão julgadas as propostas técnicas com base nos critérios estabelecidos no ato convocatório, atribuindo pontuação de acordo com a qualidade oferecida.

4.8 Regimes de Execução para Obras e Serviços de Engenharia**(RLCE 2.0, Título II – Dos Procedimentos de Contratação, art. 8º)**

São muitos os formatos que podem ser aplicados para a contratação e remuneração de cada um dos projetos licitados, conforme apresentamos a seguir, cabendo à equipe de planejamento uma avaliação extremamente cuidadosa para essa determinação.

A seguir, serão apresentadas as principais diretrizes para a escolha de cada um dos seis regimes de execução de obras e serviços de engenharia:

4.8.1 Empreitada por Preço Unitário

Nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários, como no caso de reformas.

4.8.2 Empreitada por Preço Global

Quando for possível definir previamente no projeto básico, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual.

4.8.3 Contratação por Tarefa

Em contratações de profissionais autônomos ou de pequenas empresas para realização de serviços técnicos comuns e de curta duração. Não

indicada para a contratação de obras, sendo mais pertinente para pequenos serviços de manutenção.

4.8.4 Empreitada Integral**(RLCE 2.0, Título II – Dos Procedimentos de Contratação, art. 8º)**

Nos casos em que o contratante necessite receber o empreendimento, normalmente de alta complexidade, em condição de operação imediata.



No caso das reformas pequenas, apenas a adequação do ambiente juntamente com o fornecimento de equipamentos médicos de grande porte é indicada a contratação de empreitada integral (*Turn Key*), pois cada equipamento possui suas especificidades para instalação e operação.

4.8.5 Contratação Semi-Integrada**(RLCE 2.0, Título II – Dos Procedimentos de Contratação, art. 9º)**

Quando for possível definir previamente no projeto básico as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual, em obra ou serviço de engenharia que possam ser executados com diferentes metodologias ou tecnologias.

A contratação semi-integrada envolve a elaboração e o desenvolvimento do projeto executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

Assim como na contratação integrada, a lei estabelece que o valor estimado do objeto a ser licitado será calculado com base em valores de mercado, em valores pagos pela administração pública em serviços e obras similares ou em avaliação do custo global da obra, aferido mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica.

Na contratação semi-integrada, o projeto executivo pode inovar com relação ao projeto básico, desde que demonstrada a superioridade das modificações

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução e de facilidade de manutenção ou operação.



Para que seja formalizada a alteração do projeto básico durante o desenvolvimento do projeto executivo, a contratada deverá apresentar para a Administração uma proposta técnica e comercial demonstrando que a alteração proposta trará custos mais baixos do que o inicialmente previsto, fornecerá maior qualidade e redução de prazo no objeto licitado, além de benefícios para a operação e a manutenção do mesmo. Uma vez comprovados os ganhos oriundos da modificação proposta no projeto básico, a aprovação da Administração se dará por meio da assinatura de um aditivo contratual formalizando a adoção da nova solução de engenharia.

A contratação **semi-integrada** é definida como o **regime preferencial** para a licitação de obras e serviços de engenharia. As Equipes de Planejamento da Contratação devem avaliar a viabilidade de utilização do regime semi-integrado conforme, as capacidades técnicas das empresas que costumeiramente participam das licitações locais, assim como do nível de detalhamento do projeto básico que será anexo ao instrumento convocatório. Também deve ser avaliado o potencial de cada licitação atrair licitantes, novos ou habituais, com as competências técnicas e operacionais para a execução do objeto da licitação por meio da contratação semi-integrada.

Para que a Ebserh utilize a contratação semi-integrada será necessário que o projeto básico seja muito bem desenvolvido e esteja completo, sendo possíveis a identificação e o levantamento pelo contratado de todos os serviços e as quantidades a serem executadas para o desenvolvimento do projeto executivo e para que não ocorram distorções ou omissões no orçamento da obra. Também será necessário verificar se os construtores locais ou não, que normalmente participam das licitações das obras da unidade, possuem condições técnicas e operacionais de fornecer os projetos executivos e executar as obras, de forma a evitar que a

licitação dê deserta ou que os projetos executivos sejam mal elaborados, prejudicando o bom andamento das obras. É muito importante também que os projetos da unidade hospitalar, sejam eles de sistemas ou da edificação em si, sejam desenvolvidos por uma equipe de profissionais altamente especializados e com experiência anterior nessa área de atuação, considerando as interfaces necessárias envolvidas, além da equipe da gestão, fornecedores e fabricantes de equipamentos.



A compatibilização dos projetos, incluindo a interface com os equipamentos adquiridos diretamente pela instituição, faz parte do escopo nessa contratação e, portanto, deve fazer parte do escopo de serviços do instrumento convocatório.

Os outros tipos de contratações apresentados na Lei 13.303/2016 poderão ser utilizados, desde que seja devidamente justificada a inviabilidade da contratação semi-integrada.

4.8.6 Contratação Integrada

(RLCE 2.0, Título II – Dos Procedimentos de Contratação, art. 9º)

Quando a obra ou o serviço de engenharia for de natureza predominantemente intelectual e de inovação tecnológica do objeto licitado ou puderem ser executados com diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado.

Ressalta-se que o próprio §2º do art. 42 da Lei das Estatais explicita que, para as contratações integradas, as estimativas de preço devem se balizar em orçamento tão detalhado quanto possível.

Na contratação integrada, a lei estabelece que o valor estimado do objeto a ser licitado será calculado com base em valores de mercado, em valores pagos pela administração pública em serviços e obras similares ou em avaliação do custo global da obra, aferido mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83



Serão obrigatoriamente precedidas pela elaboração de projeto básico, disponível para exame de qualquer interessado, as licitações para a contratação de obras e serviços, com exceção daquelas em que for adotado o regime de contratação integrada, conforme preconizado no art. 43 da Lei 13.303/2016.

Importante ressaltar que é vedada a execução de obras sem projeto executivo, independentemente do regime adotado, conforme preconizado no art. 123 do RLCE 2.0.

4.8.7 Comparativo entre Empreitada por Preço Global e Preço Unitário

Entre os regimes possíveis de serem adotados, há o da empreitada por preço global, que é “quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total”, e a empreitada por preço unitário, que é “quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas”.

Vantagens da Empreitada por Preço Global:

- Simplicidade nas medições (medições por etapa concluída);
- Menor custo para a contratante na fiscalização da obra;
- Valor final do contrato é, em princípio, fixo;
- Restringe os pleitos da contratada e a assinatura de aditivos;
- Dificulta o jogo de planilha;
- Incentiva o cumprimento de prazo, pois o contratado só recebe quando conclui uma etapa.

Desvantagens da Empreitada por Preço Global:

- Como a contratada assume os riscos associados aos quantitativos de serviços, o valor global da proposta tende a ser superior, se comparado com o regime de preços unitários;
- Tendência de haver maior percentual de riscos e imprevistos no BDI da contratada;

- Necessita de maior detalhamento dos quantitativos de projetos.

Vantagens da Empreitada por Preço Unitário:

- Pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados;
- Apresenta menor risco para a contratada, na medida em que não assume risco quanto aos quantitativos de serviços (incertezas de reformas e riscos geológicos da contratada são minimizados);
- A obra pode ser licitada com um projeto com grau de detalhamento inferior ao exigido para uma empreitada, por preço global ou integral.

Desvantagem da Empreitada por Preço Unitário:

- Exige rigor nas medições dos serviços;
- Maior custo da contratante para acompanhamento da obra;
- Favorece o jogo de planilha; necessidade frequente de aditivos, para inclusão de novos serviços ou alteração dos quantitativos dos serviços contratuais;
- O preço final do contrato é incerto, pois é baseado em estimativa de quantitativos que podem variar durante a execução da obra;
- Exige que as partes renegociem preços unitários, quando ocorrem alterações relevantes dos quantitativos contratados, e não incentiva o cumprimento de prazos, pois os costumeiros aditivos de quantidades camuflam os atrasos de obra;
- Contratado recebe por tudo o que fez, mesmo atrasado.

Abaixo segue um trecho do Acórdão nº 1.977/2013 – Plenário, que aborda a empreitada por preço global e a empreitada por preço unitário:



“9.3.2. A empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea ‘a’, da Lei 8.666/93, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto,

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários, como são os casos de reformas de edificação, obras com grandes movimentações de terra e interferências, obras de manutenção rodoviária, dentre outras”. A opção da Administração por um ou outro regime, pois, não decorre de mero acaso: depende da possibilidade, no caso concreto, de predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado.

Se tal possibilidade existir, a regra é a adoção da empreitada por preço global – normalmente atrelada às obras e serviços de menor complexidade. Do contrário, deve ser adotada a empreitada por preço unitário.” (extraído do Acórdão nº 1.977/2013 – Plenário).

4.8.8 Tabela Resumo Orientativa para as Contratações das Obras Hospitalares da Ebserh

A tabela a seguir foi montada visando apresentar de forma resumida uma orientação baseada na experiência prática de mercado:

Tipo de Obra	Orçamento (1)	Modo de Disputa (2)	Critério de Julgamento (3) e (4)	Regime de Execução (5) e (6)	Nível do Projeto
Construção, Ampliação, Reforma, Reforma com Ampliação	Sigiloso	Modo Aberto	Menor Preço	Semi-Integrada (Regime prioritário conforme a Lei 13.303/2016)	Projeto Básico
Construção	Sigiloso	Modo Aberto	Maior Desconto Linear	Empreitada Preço Global	Projeto Executivo
Ampliação	Sigiloso	Modo Aberto	Maior Desconto Linear	Empreitada Preço Global	Projeto Executivo
Reforma	Sigiloso	Modo Aberto	Maior Desconto Linear	Empreitada Preço Unitário	Projeto Executivo
Reforma com Ampliação	Sigiloso	Modo Aberto	Maior Desconto Linear	Empreitada Preço Unitário	Projeto Executivo

(1) Ver item 4.2.1.1 Orçamento sigiloso. Nesse item será apresentado no ato convocatório somente o valor estimado do objeto da licitação para permitir a aplicação do maior desconto linear.

(2) Ver item 4.6.1 Modo de disputa aberto.

(3) Ver item 4.7.1 Menor preço.

(4) Ver item 4.7.2.1 Justificativas para uso do critério maior desconto aplicando desconto linear.

(5) Ver item 4.15.1.5. Contratação semi-integrada.

(6) Ver item 4.15.1.7. Comparativo entre empreitada por preço global e preço unitário.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

4.8.9 Remuneração Variável**(RLCE 2.0, Título II– Dos Procedimentos de Contratação, art. 10º)**

Na contratação de obras e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em:

- Metas;
- Padrões de qualidade;
- Critérios de sustentabilidade ambiental;
- Prazos de entrega definidos no instrumento convocatório e no contrato.

Segundo o art. 45, parágrafo único da Lei 13.303/2016, a remuneração variável respeitará o limite orçamentário fixado pela empresa estatal para a respectiva contratação.

O preço da proposta acrescido da remuneração variável não poderá ser superior ao limite orçamentário da licitação.

A definição do objeto considerará um parâmetro mínimo estipulado, o qual servirá de referência para o orçamento fixado pela estatal e as propostas dos licitantes.

Vencerá a licitação aquele que apresentar a melhor proposta para esse objeto de acordo com esses parâmetros mínimos.

Entretanto, caso a contratada supere esse parâmetro mínimo, ela terá direito a um adicional em sua remuneração de acordo com as regras editalíssimas.

A justificativa para não licitar o objeto de acordo com os parâmetros máximos equivalentes ao teto da remuneração variável é ampliar a competitividade da licitação e induzir o contratado a atingir o resultado ótimo almejado pela empresa estatal, ou seja, aumentar a eficiência e a efetividade da contratação.

É imprescindível a elaboração de anteprojetos, projetos básicos ou projetos executivos adequados, de modo que os parâmetros de eficiência

observem a prática efetiva do mercado. Caso contrário, poder-se-ia desvirtuar o instituto em razão de falsos sinais de eficiência.

O valor da remuneração variável deverá ser no máximo igual ao benefício a ser gerado para a estatal. Para tanto, o benefício gerado para a estatal deve ser mensurável quantitativamente.



Uma contratação na modalidade remuneração variável poderia ser considerada pela Ebserh quando a antecipação da entrega de uma obra, além de atender ao interesse público, gerar uma receita adicional pela antecipação da prestação dos serviços maior do que o valor a ser pago adicionalmente para o contratado, devido à conclusão da obra com prazo inferior ao previsto em contrato.

Exemplo: a entrega antecipada de três meses de um centro cirúrgico possibilitará receitas com a realização de cirurgias de R\$ 200.000,00 nesses três meses antecipados se o prêmio da antecipação para o contratado for de R\$ 100.000,00.

Em obras de geração de energia é muito comum ter cláusula de remuneração variável através de premiação financeira por antecipação de obra, pois o início da geração de energia mais cedo do que o previsto gera receitas extras referentes aos meses de antecipação e parte desse valor adicional é repassado à contratada como remuneração variável.

Atenção para o fato de que, caso a performance do contratado seja afetada por culpa do contratante, como no caso de alterações nos projetos, atrasos ou interferências na liberação de áreas, falhas nos projetos, entre outros, além de o contratante não receber a obra de forma antecipada, o contratado pleiteará receber o valor referente a remuneração variável, alegando que não alcançou sua meta de antecipação devido a problemas gerados pelo contratante. Ou seja, a obra não ficará pronta mais cedo e ainda custará mais caro. Portanto, deve ser avaliada com muita cautela e planejamento a viabilidade da contratação através da remuneração variável.

Dessa forma, a utilização da remuneração variável deve ser avaliada com muita cautela nas contratações de obras pela Ebserh.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

4.9 Procedimentos Auxiliares de Licitação**(RLCE 2.0, Capítulo V – Dos Procedimentos Auxiliares)**

O destaque para os procedimentos é que, além de tornar mais céleres os atos da licitação e contribuir para a padronização de procedimentos, a pré-qualificação, cadastramento e catálogo eletrônico não estão sujeitos e conectados aos prazos da licitação, podendo ser realizados com o tempo necessário antes do procedimento licitatório, o que contribui para a celeridade da contratação.

A seguir, serão relacionados os procedimentos apresentados como auxiliares no Capítulo V do RLCE 2.0:

4.9.1 Cadastramento**(RLCE 2.0, Capítulo V – Seção II – Do Cadastramento, art. 88º)**

O cadastramento encontra-se disciplinado no art. 65 da Lei das Estatais. Tem como objetivo antecipar total ou parcialmente a fase de habilitação de futuras licitações. O registro cadastral será válido por até um ano, podendo ser atualizado a qualquer tempo. Deve ser amplamente divulgado e ficar permanentemente aberto para a inscrição de interessados.

O registro cadastral também serve para anotar a atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas. A alteração, a suspensão e o cancelamento da inscrição de particular no registro cadastral podem ocorrer a qualquer tempo, caso comprovado que o mesmo deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para habilitação ou para admissão cadastral.

Vale ressaltar que o art. 88 do RLCE 2.0 dispõe que a Ebserh utilizará o Sicafe – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, enquanto não houver a adoção de cadastro próprio. Nada dispõe, contudo, sobre a possibilidade de utilização de cadastro mantido por outra empresa estatal ou por outro ente federado.

O TCU tem entendimento no sentido de que é irregular a exigência de prévio cadastramento como condição para participação em licitações, por restringir indevidamente a competitividade do certame: “9.6.4.deixe de

incluir, em editais de licitação, dispositivo que somente possibilite a habilitação de licitantes previamente cadastrados no Sistema Integrado de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicafe, por falta de amparo legal para tal exigência.” (Acórdão 330/2010 – TCU–Segunda Câmara).

4.9.2 Sistema de Registro de Preços**(RLCE 2.0, Seção III – Do Sistema de Registro de Preços, art. 89º)**

O Sistema de Registro de Preços está previsto no art. 66 da Lei das Estatais. Constitui um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, inclusive de engenharia, e aquisição de bens, para contratações futuras. A jurisprudência do TCU se consolidou no sentido de que é possível a utilização de registro de preços para a contratação de serviços de engenharia em que a demanda pelo objeto é repetida e rotineira, a exemplo dos serviços de manutenção e conservação de instalações prediais, não podendo ser utilizado para a execução de obras (Acórdãos n.º 3.605/2014 – Plenário, n.º 1.381/2018 – Plenário e 1.767/2021 – Plenário – TCU).

O Acórdão n.º 1.767/2021 – Plenário – TCU não veda a utilização do Sistema de Registro de Preços para contratação de obras no âmbito das empresas estatais, contudo exige que alguns requisitos sejam observados, tais como a impossibilidade de utilizar a ata de registro de preços como um contrato guarda-chuva, com objeto incerto e indefinido, sem a prévia delimitação dos locais em que as intervenções serão realizadas e sem a prévia elaboração do projeto básico de cada obra a ser executada. Eis trechos extraídos do referido acórdão:



“24. Então, no que se refere aos certames licitatórios amparados nas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, é possível afirmar que a jurisprudência predominante do TCU caminha no sentido de admitir o emprego do SRP para serviços de engenharia e de vedar o seu uso para a contratação de obras.

25. No âmbito do RDC, instituído pela Lei 12.462/2011, desde a

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

edição do Decreto 8.080/2013, que expressamente admitiu o SRP para a contratação de obras padronizadas, esta Corte de Contas tem aceito o uso do SRP em licitações de obras, como demonstra o **Acórdão 2.600/2013 – TCU – Plenário**.

26. Também é inegável que no bojo da nova Lei 14.133/2021, a própria definição do SRP demonstra o seu inequívoco emprego para a contratação de obras, in verbis: (...)

27. No âmbito da Lei das Estatais, alguns recentes acórdãos do TCU têm entendido que não houve expressa vedação na referida lei para a contratação de obras e serviços de engenharia por meio do SRP. Faço menção ao **Acórdão 3.143/2020 – TCU – Plenário**, de minha relatoria, e ao **Acórdão 1.213/2021 – TCU – Plenário**, relatado pelo Ministro Augusto Sherman Cavalcanti, nos quais foi apontado que o uso do sistema de registro de preços na Lei das Estatais, diferentemente do instituto no âmbito da Lei 8.666/1993, não se aplica exclusivamente para a contratação de bens ou serviços, inexistindo expressa vedação legal ao seu uso para obras. (...)

33. Prosseguindo com o exame do caso concreto, ainda que se considere afastada a ilegalidade no uso do SRP para a contratação de obras, há de se ressaltar que a modelagem de contratação adotada pela ECT utiliza a ata de registro de preços como uma espécie de contrato “guarda-chuva”, com objeto indefinido. (...)

37. Por todo o exposto, considero adequado cientificar a ECT sobre a utilização indevida de ata de registro de preços como contrato do tipo “guarda-chuva”, com objeto incerto e indefinido, sem a prévia delimitação dos locais em que as intervenções serão realizadas e sem a prévia elaboração dos projetos básicos de cada obra a ser executada.”

4.10 Critérios para Habilitação nos Processos Licitatórios

(RLCE 2.0, Capítulo V, Seção VII – Da Habilitação, art. 65º)

Em cada um dos itens detalhados a seguir, é apresentado o que é exigido e devidamente avaliado pelo pregoeiro e pela equipe que auxilia na licitação.

Tanto no ato convocatório quanto no contrato devem constar a obrigação do contratado de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório.

4.10.1 Impedimentos para Participar de Licitações e Contratar

Sobre as hipóteses de impedimento de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh, deve ser seguido o preconizado nos arts. 69 e 124 do RLCE 2.0.

4.10.2 Habilitação Jurídica

(RLCE 2.0, Capítulo V, Seção VII – Da Habilitação, art. 65º)

Essa habilitação visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência **jurídica** da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- No caso de empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

- c) **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;
- d) **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;
- e) **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;
- f) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrita 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 1971;
- g) **No caso de agricultor familiar:** declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 2º, do Decreto nº 7.775, de 2012.
- h) **No caso de produtor rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2009 (Arts. 17 a 19 e 165).
- i) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:** decreto de autorização.

Também é possível exigir, a depender da atividade exercida, o respectivo ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

Além disso, deve-se exigir que os documentos sejam acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto da contratação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

4.10.3 Regularidade Fiscal

Sobre a regularidade fiscal, devem ser seguidas as exigências previstas no art. 65 do RLCE 2.0.

4.10.4 Qualificação Técnica

A ‘**qualificação técnica**’ tem grande amplitude de significado. Em termos sumários, consiste no domínio de conhecimentos e habilidades teóricas e práticas para execução do objeto a ser contratado em uma licitação.

O art. 65, inciso III, do RLCE 2.0 estabelece que a qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional deve ser restrita a parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes, de acordo com parâmetros estabelecidos de forma expressa no instrumento convocatório. Por sua vez, o art. 65, § 3º, do RLCE 2.0 dispõe que parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação são aquelas que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

Sobre a qualificação técnica devem ser seguidas as exigências previstas no art. 65, inciso III do RLCE 2.0 conforme abaixo:

■ Qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional, restrita a parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes, de acordo com parâmetros estabelecidos de forma expressa no instrumento convocatório, restringindo-se a:

- a) apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- b) de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios complementares;

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

- c) da indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- d) da prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- e) do registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- f) da declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Os atestados de capacidade técnica Profissional e Operacional revelam a experiência anterior do profissional e da licitante, respectivamente, em executar serviços de mesma natureza dos pretendidos. Ou seja, fornece uma presunção de capacidade. Ou seja, a Qualificação Técnica Profissional visa avaliar a capacidade da equipe técnica, enquanto a Qualificação Técnica Operacional tem por objetivo avaliar a empresa licitante.

O art. 87 do RLCE 2.0 trata da possibilidade da pré-qualificação de fornecedores e produtos.

4.10.5 Qualificação Técnica para Materiais e Serviços

Para atestação da capacidade técnico-operacional poderá ser exigida a comprovação referente aos quantitativos exigidos, limitados a 50% do objeto licitado, conforme Acórdão 397/2013 – Plenário – TCU.

4.10.6 Qualificação Econômico-Financeira – Materiais e Serviços

O art. 65, § 14, inciso III, do RCLCE 2.0 faculta a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada pelo licitante, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços. O dispositivo se refere a “capital social” e não a “capital social integralizado”.

Embora o TCU já tenha admitido, excepcionalmente, a exigência de capital social integralizado em contratação de obras, serviços ou compras de grande vulto (Acórdão 1.423/2009 – Plenário), o entendimento que prevalece é no sentido de considerar irregular a exigência de capital social integralizado, em razão da ausência de previsão legal:



“É ilegal a exigência, como condição de habilitação em licitação, de capital social integralizado mínimo. Tal exigência extrapola o comando contido no art. 31, §§ 2º e 3º, da Lei 8.666/1993, que prevê tão somente a comprovação de capital social mínimo como alternativa para a qualificação econômico-financeira dos licitantes”. (Acórdão 1.101/2020 – Plenário). No mesmo sentido o **Acórdão 1.842/2013 – Plenário, Acórdão 2.326/2019 – Plenário, Acórdão 6.613/2009 – Primeira Câmara.**

4.10.7 Qualificação Econômico-Financeira – Obras

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

- I – Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais.
- II – § 1º As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
 - § 2º Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:
 - a) publicados em *Diário Oficial*; ou
 - b) publicados em Jornal; ou
 - c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
 - d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, mediante apresentação do “Recebido de Entrega da Escrituração Contábil Digital” (Sped ECD) emitido pela Receita Federal do Brasil.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Para essa qualificação são necessárias ainda a obtenção e avaliação cuidadosa dos ÍNDICES CONTÁBEIS apresentados a seguir:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento nesse mesmo período.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC:

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

Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL – ISG:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices relacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado “> 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

O resultado dos ÍNDICES CONTÁBEIS ILC, ILG e ISG esclarece a situação de cada empresa, conforme apresentado no exemplo a seguir:

- < (menor) que 1,00: Deficitária;
- 1,00 a 1,35: Equilibrada;
- > (maior) que 1,35: Satisfatória

Portanto, o atendimento aos índices contábeis, demonstrará uma situação **EQUILIBRADA** da licitante. Caso contrário, o não atendimento dos índices revelará uma situação **DEFICITÁRIA** da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Com a comprovação da capacidade econômico-financeira das empresas licitantes, a Administração estará mais segura quanto ao cumprimento do contrato firmado. Para que isso aconteça, é necessário avaliar a documentação relacionada a seguir:

- Certidão negativa de pedido de falência expedida nos últimos 90 (noventa) dias pelo distribuidor judicial da sede da empresa;
- Índices contábeis de capacidade financeira, devidamente justificados no processo da licitação, que contenham parâmetros atualizados de mercado e atendam às características do objeto licitado, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade;
- Comprovação, na data da licitação, de Patrimônio Líquido positivo, mediante apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Empresas em recuperação judicial não ficam impedidas de contratar com a Administração, desde que atendam às exigências preconizados no ato convocatório.

4.11 Inexequibilidade de Propostas na Fase Externa da Licitação

O art. 62º do RLCE 2.0, bem como o art. 56 da Lei 13.303/2016, prevê que após a conclusão do julgamento dos lances ou propostas, será promovida a verificação da efetividade das propostas, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

- I – Conttenham vícios insanáveis;
- II – Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- III – Apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- IV – Se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação de que trata o § 1º do art. 57, ressalvada a hipótese prevista no caput do art. 34 desta Lei;
- V – Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista;
- VI – Apresentem 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.
 - § 1º A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificados.
 - § 2º A empresa pública e a sociedade de economia mista poderão realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, na forma do inciso V do caput.
 - § 3º Nas licitações de obras e serviços de engenharia, consideram-se inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - I – Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela empresa pública ou sociedade de economia mista; ou
 - II – Valor do orçamento estimado pela empresa pública ou sociedade de economia mista.
 - § 4º Para os demais objetos, para efeito de avaliação da exequibilidade ou de sobrepreço, deverão ser estabelecidos critérios

de aceitabilidade de preços que considerem o preço global, os quantitativos e os preços unitários, assim definidos no instrumento convocatório.

■ Exemplificando:

Concorrência do tipo menor preço para contratação de obra com orçamento estimado (PGE) de R\$ 100.000,00.

■ Propostas apresentadas na sessão pública:

A = R\$ 90.000,00; B = R\$ 80.000,00; C = R\$ 70.000,00; D = R\$ 40.000,00.

A princípio, como a licitação é do tipo menor preço, a vencedora do certame será a empresa D.

■ Preço inexequível < 70% do menor entre:

1. Média das propostas superiores a 50% do PGE = R\$ 80.000,00

2. PGE = R\$ 100.000,00

Então, pela fórmula, o preço será inexequível se menor que R\$ 56.000,00, ou seja, 70% de R\$ 80.000,00. Portanto, podemos concluir que a proposta apresentada pela empresa D é inexequível. Nesse caso, a proposta inexequível deverá ser eliminada do certame.

Abaixo transcrevemos o preconizado no art. 62, § 6º do RLCE 2.0:

Art. 62, § 6º Ainda que as referências para identificação de possível inexequibilidade sejam alcançadas, a desclassificação do licitante deverá ser precedida de realização de diligências, confirmação da proposta e outros meios que confirmem a situação inicialmente vislumbrada, que restarão juntadas ao processo de contratação.

4.12 Consórcios

O consórcio também pode ser considerado uma associação entre empresas que estarão unidas temporariamente através de um contrato para a execução de uma obra.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Os requisitos exigidos para a participação de empresas em consórcio nas licitações devem ser verificados no art. 68º do RLCE 2.0.

A principal vantagem de permitir a formação de consórcios é possibilitar o aumento da quantidade de empresas licitantes concorrendo no certame, o que favorecerá a oferta de propostas mais vantajosas para a contratante. Além disso, no caso de contratações integradas, a possibilidade de consórcio permitirá a proposta conjunta entre uma projetista e uma construtora.

4.13 Inversão de Fases

O art. 51 da Lei 13.303/2016 prevê a possibilidade de uma inversão nas fases da licitação, onde, excepcionalmente, a habilitação poderá ser realizada antes da apresentação de lances ou propostas, conforme o modo de disputa adotado e da negociação.

A sequência de fases apresentadas no art. 51 retomado proporciona que na fase de lances ou propostas concorram o maior número possível de competidores, de forma a imprimir maior competição entre os concorrentes e, assim, aumentar as chances de promover maior redução no valor final contratado.

A inversão de fases poderá diminuir a disputa no certame, uma vez que nesse caso somente as empresas habilitadas poderão apresentar lances ou propostas, conforme o modo de disputa adotado.

Recomendamos a leitura do art. 49º, § 1º e do art. 71º do RLCE 2.0.

4.14 Prazo de Validade das Propostas

No ato convocatório deverá estar previsto que as propostas ofertadas pelas licitantes tenham validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

4.15 Instrumento de Medição de Resultados

Os IMRs – Instrumentos de Medição de Resultados – são ferramentas de gestão de contratos que deverão ser definidas pela Equipe de

Planejamento da Contratação, incluindo as formas de medição, bem como seus períodos de aferição. Tais informações sobre os IMRs deverão constar no ato convocatório.

A seguir serão apresentados, sem a estes se limitar, os IMRs mínimos a serem adotados:

- Atendimento aos prazos previstos em cronograma para a execução das obras (Previsto Mensal x Realizado Mensal);
- Limpeza e Manutenção do Canteiro de Obras;
- Atendimento aos critérios de sustentabilidade;
- Atendimento às normas de segurança no trabalho;
- Atualização dos projetos “As Builts”;
- Evolução da elaboração do Manual de Uso, Operação e Manutenção das edificações;
- Atualização sistemática do Diário de Obras;
- Atendimento às boas práticas de engenharia, compatibilidade entre a obra e os projetos executivos, qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos.

O Anexo 2 deste documento apresenta um modelo de IMR.

4.16 Quadro Resumo das Etapas de uma Contratação

O quadro a seguir apresenta, de forma resumida, as etapas de uma contratação, separando as fases interna e a externa, e as suas correlações com o RLCE 2.0:

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

FASE		ETAPA	REFERÊNCIA NO RLCE 2.0
FASE INTERNA	Formalização da Demanda	Elaboração do Documento de Formalização da Demanda – DFD pela unidade requisitante.	CAPÍTULO II – DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – art. 17 e 18
	Planejamento da Contratação	Designação formal da Equipe de Planejamento da Contratação – EPC.	CAPÍTULO III – DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – art. 26
		Realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP.	CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO Seção I – Dos Estudos Técnicos Preliminares – art. 28
		Elaboração do Mapa de Riscos.	CAPÍTULO III – DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO Seção III – Do gerenciamento de riscos – art. 33
		Elaboração do Projeto Básico.	CAPÍTULO III – DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO Seção IV – Das especificações técnicas da contratação – art. 35 e art.36
		Realização da Pesquisa de Preços.	CAPÍTULO III – DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – art. 29
FASE EXTERNA	Seleção do Fornecedor	Preparação: I – realização de conformidade administrativa sobre o processo de planejamento da contratação; II – elaboração das minutas dos instrumentos convocatórios, dos termos de contrato, das atas de registro de preços e demais instrumentos obrigacionais; III – classificação orçamentária da despesa, bem como registro de disponibilidade orçamentária, quando for o caso; IV – apreciação do órgão de assessoramento jurídico, quando for o caso; V – avaliação, ratificação ou alteração da forma escolhida pelo projeto básico para seleção de fornecedor; VI – instauração do procedimento licitatório, quando for o caso.	CAPÍTULO IV – DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR Seção I – Da preparação – art. 42 e incisos
		Divulgação.	CAPÍTULO IV – DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR Seção II – Da divulgação – art. 48

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

FASE		ETAPA	REFERÊNCIA NO RLCE 2.0
FASE EXTERNA	Seleção do Fornecedor	Apresentação de propostas e lances, quando for o caso (negociação com fornecedor).	CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR Seção II – Da divulgação; art. 49 (...) prazos mínimos para a apresentação de propostas ou lances, contados a partir da divulgação do instrumento convocatório: (...) II – para contratação de obras e serviços: a) 15 (quinze) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto; b) 30 (trinta) dias úteis, nas demais hipóteses. III – 45 (quarenta e cinco) dias úteis para licitação em que se adote como critério de julgamento a melhor técnica ou a melhor combinação de técnica e preço, bem como para licitação em que haja contratação Semi-integrada ou Integrada.
		Julgamento (análise da documentação geral – Adjudicação).	CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR Seção IV – Do julgamento – art. 54
		Verificação de efetividade dos lances ou propostas.	CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR Seção V – Da verificação de efetividade dos lances ou propostas – art. 62
		Negociação.	CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR Seção VI – Da negociação – art. 63
		Habilitação.	CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR Seção VII – Da habilitação – art. 65
		Interposição de recursos e da adjudicação do objeto.	CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR Seção VIII – Da interposição de recursos e da adjudicação do objeto – art. 70
		Homologação do resultado ou revogação do procedimento.	CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR Seção IX – Da homologação do resultado ou revogação do procedimento – art. 75

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

FASE		ETAPA	REFERÊNCIA NO RLCE 2.0
FASE INTERNA	Gestão e Fiscalização do Contrato	Aprovação do instrumento obrigacional pela autoridade competente.	-----
		Assinatura do contrato.	
		Publicação.	
		Definição da equipe de fiscalização e gestão do contrato.	
		Gestão e Fiscalização até o fim da vigência do contrato.	
		Recebimento do objeto do contrato.	



SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

5. DETALHES SOBRE O INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E A FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE OBRAS

De forma a esclarecer junto à contratada o quanto são relevantes os cuidados complementares associados a uma obra hospitalar, é necessário que constem no ato convocatório e no contrato as exigências descritas a seguir.

Dessa forma, em nenhum momento a contratada poderá alegar desconhecimento no tratamento de particularidades da obra de um EAS e atrelar a esse “discurso” aditivos contratuais. Essas exigências deverão ser lembradas na reunião de “Kick-Off” com o contratado.

5.1 Engenheiro Residente da Contratada Responsável pela Obra

A contratada deverá designar um engenheiro residente responsável com expertise em obras hospitalares, conforme escopo do objeto a ser contratado, que deverá permanecer fisicamente no local das obras, no mínimo, o tempo diário preconizado no ato convocatório.



A Equipe de Planejamento da Contratação deverá definir no orçamento e descrever claramente no ato convocatório o tempo mínimo diário ou semanal que o engenheiro residente deverá permanecer fisicamente no local das obras. O mesmo se aplica para engenheiro de segurança do trabalho e para técnico de segurança do trabalho. Não é recomendada a definição de quantidades de horas por mês.

5.2 Placa de Obra

Item obrigatório em todas as obras, deve ser instalada em local visível e legível do lado da via pública. A placa de obra precisa estar devidamente alinhada com a contratada, porque será sempre necessária a instalação de duas placas:

5.2.1 Placa Atualmente Utilizada pela Ebserh

A primeira placa segue as exigências do governo federal e, portanto, não é possível realizar ajustes em seu *layout*, conforme é apresentado no Manual de Uso da Marca do Governo Federal-Obras, obtido no endereço eletrônico: <http://www.gov.br/secom/pt-br/aceso-a-informacao/manuais>.

Lembrar ainda que, a cada novo governo, esse *layout* recebe nova configuração e caberá à contratada a substituição da placa da gestão anterior.

5.2.2 Placa Atendendo a Exigência de Lei

A segunda placa deve mostrar para a sociedade as informações do contrato e deixar visível que os serviços realizados naquele local possuem responsáveis técnicos/profissionais legalmente habilitados, conforme estabelecido no art. 16 da Lei Federal nº 5.194/66. Estas são as informações mínimas do profissional responsável que devem constar na placa de identificação:

- Nome do profissional;
- Título profissional;
- Nº de registro no Crea;
- Atividade(s) pela(s) qual(is) é responsável técnico;
- Nome da empresa que representa (se houver);
- Número da(s) ART(s) correspondente(s);
- Dados para contato.

Pode acontecer ainda que o responsável técnico da obra possua formação em arquitetura, devendo respeitar as exigências contidas na **Resolução nº 75, de 10 de Abril de 2014-CAU**. Nesse caso, as informações mínimas do profissional responsável que devem constar na placa de identificação são:

- Nome do profissional;
- Título profissional;

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

- Nº de registro no CAU;
- Atividade(s) pela(s) qual(is) é responsável técnico;
- Nome da empresa que representa (se houver);
- Número da(s) RRT(s) correspondente(s);
- Dados para contato.

! Poderá ser afixado na placa um selo adesivo específico, cujo arquivo eletrônico será disponibilizado no ambiente do arquiteto e urbanista no Sistema de Informação e Comunicação dos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo (Siccau), que conterà um código de barras bidimensional (*QR Code*), através do qual poderão ser acessados os dados do(s) RRTs correspondente(s) à(s) atividade(s) realizada(s), dispensando que se mantenha no local via impressa do referido registro.

5.3 Exigências da CCIH

De grande importância na obra hospitalar, os cuidados preconizados por essa equipe deverão ser avaliados (principalmente em obras de reforma e ampliação) e implantados no canteiro, de forma a minimizar os impactos oriundos de poeira, ruídos e outros elementos que possam ser contaminantes e de alguma forma impactar no ambiente salubre em funcionamento.

O [Anexo 4 do Volume III – Fiscalização de Obras](#) trata das exigências da CCIH.

5.4 Exigências da Segurança e Medicina do Trabalho

Ao longo da obra, a presença da equipe de segurança do trabalho da unidade hospitalar em campo é fundamental para avaliação da performance da contratada quanto ao cumprimento das exigências das leis, utilização de EPIs, atividades em altura, serviços em espaços confinados, uso de linha de vida, entre outros de maior risco.

Antes do início das atividades, a contratada deve apresentar a documentação listada abaixo:

5.4.1 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

Esse programa estabelece a obrigatoriedade de realização de consultas e exames médicos periódicos para fins admissionais, de realocações profissionais (mudança de funções dentro da mesma empresa) e casos demissionais. Com isso, o PCMSO objetiva monitorar, prevenir e controlar casos que ameaçam a saúde e integridade dos trabalhadores, detectando riscos, em especial no que se refere aos relacionados ao ofício do trabalhador.

5.4.2 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais/PGR – Plano de Gestão de Riscos

Esse programa é uma normatização federal que estabelece uma metodologia para prevenção da saúde e integridade em cenários de riscos no ambiente de trabalho. Esses riscos podem ser de natureza biológica, física ou química.

O PPRA se aplica para obras com ao menos um trabalhador no regime CLT.

5.4.3 PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho

Esse documento é mais uma iniciativa do Ministério do Trabalho, cujo objetivo é preservar a saúde dos envolvidos na realização de um serviço de construção civil. Isso inclui fornecedores, terceirizados, visitantes, contratantes, etc.

O PCMAT será necessário para obras com 20 (vinte) colaboradores ou mais.

5.4.4 Permissão de Trabalho – PT

Uma espécie de alvará que garante a permissão de realização de trabalho em ambientes de risco por tempo determinado. Com a PT, a empresa garante que os espaços liberados só sejam ocupados por trabalhadores realmente fundamentais para as atividades a serem realizadas do ambiente de risco.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83


5.5 Exigências para o Descarte de Resíduos

A contratada deve apresentar o Controle de Transporte de Resíduos – CTR (ou instrumento similar adotado no Estado), comprovando a correta destinação dos resíduos da obra. O dia a dia dos resíduos também deve atender o que preconiza a Nota Técnica Ebserh – **Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil em Estabelecimentos de Assistência à Saúde**. O [Anexo 6 do Volume III – Fiscalização de Obras](#) trata do controle de descarte dos resíduos.


Em se tratando de obras hospitalares, cuidados adicionais devem ser exigidos com relação ao canteiro de obras, haja vista a necessidade de coleta diária dos resíduos orgânicos gerados, de forma a evitar a proliferação de pragas e vetores. Nesse sentido, um dos IMRs a ser adotado para as obras na Ebserh é “limpeza e organização do canteiro de obras”.

5.6 As Built e Manual de Uso, Operação e Manutenção

A contratada deve entregar o *As Built* e o Manual de Uso, Operação e Manutenção em sua totalidade antes do Termo de Recebimento Definitivo – TRD – da obra.

 No ato convocatório deverá estar claramente descrito que a entrega e aprovação do *As Built* e do Manual de Uso, Operação e Manutenção obrigatoriamente deverão preceder a emissão do TRD da obra.

No que concerne aos requisitos de conteúdo e representação para os documentos *As Built* e do Manual de Uso, Operação e Manutenção que vão além dos requisitos postos em normas técnicas, esses devem ser detalhados no projeto básico, a fim de que a empresa contratada possa compreender a qualidade do produto que espera ser fornecido, assim como a contratada possa mensurar corretamente seus custos operacionais.


 Na planilha de orçamento de referência do ato convocatório deverá ser criado um item específico para o pagamento do *As Built* e outro item separado para o pagamento do Manual de Uso, Operação e Manutenção.

A equipe da contratante que utilizará o objeto da obra contratada e a equipe responsável pela manutenção deverá ser formalmente treinada para a execução dos itens e atividades preconizadas no Manual de Uso, Operação e Manutenção elaborado pela contratada.

A Equipe de Fiscalização deverá exigir a correta e completa elaboração do *As Built* pela contratada, pois a aderência desses documentos ao realizado na obra será fundamental para a utilização da equipe de manutenção e também no caso da ocorrência de eventuais reformas ou obras no mesmo espaço físico.

A evolução do *As Built* deverá ser apresentada mensalmente pela contratada, conforme a ocorrência das modificações forem ocorrendo durante a execução da obra.

Caso durante a instalação dos sistemas na obra acontecerem muitas alterações no caminhamento da tubulação ou acréscimo na quantidade de conexões, frente a interferências encontradas “in loco”, ou qualquer outra situação não prevista inicialmente em projeto, será necessário que o autor do projeto seja acionado para a revalidação do dimensionamento das redes e central frente às novas configurações e perdas de carga apresentadas e, caso necessário, emitir uma revisão do projeto.

 Cabe destacar que o *As Built* não é aplicável para alterações que impliquem em modificações em elementos técnicos do projeto. Para esse último, caso a tratativa correta será a revisão do projeto pelo autor.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Foto: Adobe Stock

**5.7 Diário de Obras**

O diário de obras deverá ser aprovado na reunião inicial e deve contemplar no mínimo os itens descritos abaixo, caso seja divergente do formato proposto pela Ebserh.

- Dados do empreendimento, do proprietário, do responsável técnico e número da ART/RRT;
- As datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;
- As datas de início e de conclusão de cada etapa programada;
- Os relatos de visita do responsável técnico;
- Orientações de execução frente a providências importantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- Relato de acidentes ou danos materiais ocorridos;
- Nomes das empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados informando cargos e atividades e números das ARTs/RRTs correlacionadas.

Existe ainda a facilidade da utilização do diário de obras *on-line*. Esse modelo tem sido cada vez mais utilizado, porque proporciona maior agilidade no preenchimento e acesso a um grupo maior de pessoas. Recomenda-se a adoção desse modelo nas obras Ebserh, de forma a viabilizar que todas as partes interessadas possam acessar o documento quando for de seu interesse, lembrando que mesmo quando nesse formato deverá ser determinado no ato convocatório o prazo de até 48 horas para sua assinatura. Esse prazo deverá ser lembrado na reunião de “Kick-Off”. É de responsabilidade da contratada o preenchimento do Diário de Obras, o qual deve ser assinado diariamente também pelo contratante.





! O Diário de Obras é um documento muito importante, pois, além de registrar o cotidiano da obra, será um dos principais registros a serem analisados em caso de auditorias, perícias e em pleitos extrajudiciais ou judiciais.

O [Anexo 3 do Volume III – Fiscalização de Obras](#) está disponível para consulta.

A seguir, será apresentado o modelo padrão Ebserh que deverá ser adotado.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

ANEXO 3 – RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRA (RDO)						Nº	XXX
Objeto da obra:			Nº do contrato:		Resp. técnico:		
Endereço:			Início:		Nº Crea:		
			Prazo:		Nº da ART:		
Data:							
XX/XX/XXXX							
Manhã							
Tarde							
Noite							
Mão de obra indireta			Mão de obra direta			Equipamentos	
Função/Cargo	Qtde.	Função/Cargo	Qtde.	Descrição	Qtde.		
Gerente de contrato		Ajudante geral		Escavadeira hidráulica			
Engenheiro de produção		Armador		Retroescavadeira			
Técnico de segurança		Carpinteiro		Caminhão basculante			
Auxiliar administrativo		Pedreiro		Caminhão <i>munck</i>			
Comprador		Soldador		Guindaste			
Orçamentista							
Empresas terceirizadas							
Nome da empresa	Qtde. de funcionários	Área de atuação			Equipamentos	Qtde.	
Tarefas realizadas							
1							
2							
3							
4							
Ocorrências							
1							
2							
3							
4							
Assinaturas							
_____			_____			_____	
Responsável pelo preenchimento			Contratada			Contratante	

SUMÁRIO ↩

- 1. Apresentação9
- 2. Introdução 10
- 3. Estrutura do Conteúdo 11
- 4. Licitação 15
- 5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras..... 44
- 6. Obras Objeto de Doação.....56
- 7. Gestão dos Contratos 57
- 8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável65
- 9. Indicadores de Desempenho..69
- 10. Referência Bibliográfica83
- 11. Conclusão, Valores e Benefícios83
- 12. Anexos.....83

5.8 Identificação de Cada Andar

A contratada deve fixar junto ao acesso de cada andar planta de arquitetura atualizada em formato reduzido e plastificada.

Fotos: Márcia Brandão



5.9 Identificação de Todos os Ambientes

A contratada deve identificar todos os ambientes compartimentados fixando no batente uma placa na dimensão de 10 cm x 10 cm.



SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

5.10 Canteiro de Obras

A contratada deve apresentar para aprovação o *layout* do canteiro de obras.

As instalações do canteiro de obras devem atender as exigências preconizadas na NR 18. Faz parte do seu escopo também a manutenção do tapume, placas e portões de acesso ao canteiro.

Atenção especial deve ser dada ao item 5.5 deste documento, no qual são tratadas as exigências para o descarte de resíduos.

5.11 Cronogramas e Histograma de Equipe e de Equipamentos

A contratada deverá entregar na reunião inicial, além do cronograma de atividades com o caminho crítico em destaque e histogramas compatíveis, o cronograma de aquisições e, caso o escopo do contrato inclua projetos básico e/ou executivo, também deverá ser apresentado o cronograma dos projetos.

A linha base do cronograma inicial deverá ser mantida congelada e não poderá ser alterada para que, a qualquer tempo, possa se comparar o previsto x realizado.

As atualizações do cronograma devem ser obrigatoriamente submetidas para análise da Equipe de Fiscalização do contrato, para aprovação. O contratado deverá sempre apresentar um plano de recuperação de prazos, para o caso de ocorrência de atrasos em relação ao cronograma em vigor. Atenção especial para a manutenção dos prazos das atividades que integram o caminho crítico da obra.

Os cronogramas, sempre que possível, deverão ser elaborados em *softwares* específicos de planejamento de obras, evitando o uso do Excel para a elaboração de cronogramas.

O prazo de vigência do contrato deve ser superior ao prazo de execução da obra, para que se tenha tempo adequado para o contratado realizar as eventuais correções necessárias e, em seguida, a contratante possa realizar o recebimento definitivo da obra.

5.12 Atualização Mensal do Cronograma

A contratada é responsável pela atualização mensal do cronograma de obras e entrega de plano de recuperação frente à identificação de desvios nos prazos determinados inicialmente em contrato.

Os cronogramas atualizados devem ser impressos e fixados no canteiro em local de fácil acesso e visibilidade.

5.13 Organograma da Obra

A contratada é responsável por apresentar na reunião inicial de obra o organograma da equipe que fará parte do contrato.

5.14 Integração e Identificação das Pessoas que Poderão Acessar a Obra

Todos os funcionários da contratada devem passar pelo processo de integração com a equipe do SESMT da unidade hospitalar, de forma a garantir que os acessos às áreas em funcionamento estejam devidamente sinalizados e delimitados.

Nos crachás de identificação ou no capacete devem ser coladas etiquetas auxiliares, informando através de cores as áreas que podem ser acessadas pelo colaborador.

5.15 Aprovação de Materiais de Acabamento

A contratada deve apresentar amostras de todo o material de revestimento da obra para validação. Somente os modelos de peças devidamente aprovadas devem ser instalados. As amostras aprovadas devem ser armazenadas em local visível e de fácil acesso.

5.16 Técnico de Segurança do Trabalho

No ato convocatório deverá ser exigida da contratada a manutenção em tempo integral no local das obras de, no mínimo, um técnico de segurança do trabalho, independentemente do número de funcionários.

Deverá ser atendido o Anexo II da NR 4 para o dimensionamento do SESMT.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

O técnico de segurança do trabalho deverá orientar os líderes das equipes para a realização dos Diálogos Diários de Segurança – DDS.

Deve fazer parte do escopo do técnico de segurança também a verificação da organização e da limpeza do canteiro e áreas do entorno da obra, com especial atenção quanto ao estado dos tapumes – incluindo visitas periódicas nas áreas de vivência, vestiários e almoxarifado.

5.17 Entrega da ART/RRT

É de responsabilidade da contratada a entrega da ART/RRT dos responsáveis da obra antes do início das atividades.

Independentemente das demais ARTs e/ou RRTs que deverão ser emitidas pela contratada, obrigatoriamente o engenheiro residente deverá emitir uma ART de execução da obra objeto do contrato.

5.18 Fornecimento de EPIs e Uniformes

É de responsabilidade da contratada o fornecimento, o treinamento e a exigência do uso dos EPIs e uniformes.

O fornecimento dos uniformes e EPIs, bem como o treinamento para a correta utilização deles deverão ser registrados pelo SESMT da contratada.

5.19 Viabilizar Visitas em Obra

Faz parte do escopo da contratada viabilizar a visita de consultores, projetistas, cliente e usuário final na obra, desde que previamente aprovado e informado pela equipe de gestão e fiscal da obra designado pela unidade hospitalar.

5.20 Materiais e Equipamentos Aplicados na Obra

A contratada deve aplicar e manter na obra somente materiais e equipamentos especificados em projetos e devidamente validados junto à instituição.

É de responsabilidade da contratada a entrega das notas fiscais dos materiais e equipamentos adquiridos todos os meses, acompanhando as medições da obra.

5.21 Garantir o Cumprimento das Normas Técnicas

A contratada deve garantir o atendimento das normas técnicas vigentes para a execução dos serviços, atentando para a Lei nº 4.150 de 21 de novembro de 1962 que, instituiu o regime obrigatório de observância das normas técnicas nos contratos de obras do serviço público por meio da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

5.22 Qualidade

A contratada deverá manter em tempo integral na obra equipe para inspeções e controle da qualidade dos serviços executados, de forma a garantir que os mesmos estejam aderentes aos projetos, especificações técnicas e demais normas de engenharia.

5.23 Apresentação do Livro de Ordem

O Livro de Ordem é um documento instituído pela Resolução 1.094 de 31 de outubro de 2017 pelo Confea.

A contratada deverá apresentar no início das atividades o Livro de Ordem para validação da Equipe de Fiscalização designada pela gestão.

5.24 Reuniões

A contratada deve participar, por meio do seu responsável técnico, das reuniões previamente agendadas, sendo elas no formato semanal, quinzenal ou mensal, conforme necessário. O engenheiro residente sempre deverá participar dessas reuniões.

Uma vez emitida a Ordem de Serviço – OS, a contratante deverá agendar com a maior brevidade possível uma reunião de *kick-off* (reunião de início do contrato) na, qual deverão ser abordadas as principais responsabilidades do contratado conforme, escopo contratado, sendo, no mínimo, tratados os assuntos a seguir, sem a esses se limitar:

- Emissão de ART/RRT antes do início das atividades;
- *Layout* do canteiro de obras, engenheiro residente presencialmente no local das obras;

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

- Segurança do trabalho (engenheiro de segurança do trabalho e/ou técnico de segurança do trabalho);
- Inspeções e testes de qualidade;
- Controle e descarte de resíduos;
- Limpeza e organização do canteiro de obras;
- Dias e horários de trabalhos;
- Ruídos;
- Possíveis interferências;
- Acesso e identificação das equipes de obras;
- Relatório Diário de Obras;
- Prazo de execução e plano de ataque da obra;
- Atualizações sistemáticas do cronograma com análise do Previsto x Realizado e plano de ação para recuperação de prazo;
- Agendamento de reuniões periódicas;
- Regras de medições e pagamentos;
- Aplicação de sanções;
- Comunicações formais entre as partes;
- Apresentação do gestor do contrato, da equipe designada para a fiscalização do contrato e da equipe de CCIH.

Também deverão ser abordados na reunião de *kick-off* o motivo da contratação e a importância da obra para a unidade hospitalar.

Todos os assuntos abordados na reunião de *kick-off* e nas demais reuniões realizadas durante a obra deverão ser claramente registrados em atas de reuniões. Nas atas deverão ser estabelecidas as ações a serem implementadas, os responsáveis por cada ação e os respectivos prazos de implantação.

5.25 Resultados dos Ensaios/Testes/Laudos/ Controle Tecnológico

A contratada deve apresentar todos os resultados dos Ensaios/Testes/Laudos/Controles Tecnológicos necessários para a manutenção da qualidade da obra e atendimento das exigências de norma todos os meses, acompanhando a medição da obra.

5.26 Acompanhamento da Revisão de Projetos e Utilização de Croquis

Desde o início da obra, a contratada deverá estabelecer uma sistemática de controle de revisões de documentos, de forma a evitar a utilização de documentos obsoletos durante a execução da obra, quando da ocorrência de revisões dos projetos e demais documentos do contrato.

5.27 Fechamento de Forros e Paredes

A contratada deve ter ciência de que só poderá efetuar o fechamento de forros e paredes após aprovação da fiscalização, que irá conferir as instalações e confirmar a realização dos testes.

5.28 Comissionamento dos Sistemas

Faz parte do escopo da contratada a contratação de comissionamento dos sistemas instalados sob sua responsabilidade.

5.29 Aprovações Legais

A contratada poderá ter a responsabilidade de realizar a gestão das tratativas para obtenção das licenças necessárias, para a operação após a conclusão da obra, inclusive as ligações necessárias das concessionárias locais de serviços públicos, conforme modelo de contratação.

5.30 Interface com Vizinhos Internos e Externos

A contratada deve garantir a interface com os vizinhos sejam eles internos ou externos, de forma a propiciar uma relação saudável e de plena satisfação de todas as partes.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Nos casos da existência de vizinhos externos adjacentes à obra a ser realizada, a critério da Equipe de Planejamento da Contratação poderá ser solicitada no ato convocatório a elaboração pela contratada de um Laudo de Vistoria Cautelar, registrado em cartório ou assinado eletronicamente, além da emissão da ART ou RRT referente à sua elaboração. Nesse caso, deverá ser previsto no orçamento de referência um item específico para o pagamento desse produto.

Abaixo seguem alguns possíveis impactos de vizinhança, sem a esses se limitar:

- Vibrações que possam provocar trincas nas estruturas dos vizinhos;
- Recalque de solo;
- Estabilidade de talude;
- Possíveis interferências da fundação ou escavação a serem realizadas com as redes de esgoto, de água, de energia ou dados pré-existentes no local;
- Possibilidade de interrupções nos fornecimentos de água, energia, telefone ou internet;
- Obras com produção de ruídos adjacentes a setores de internação, centro cirúrgico ou exames que requerem silêncio;
- Obras em edificações sem *As Built* que possam sofrer interferências não previstas nas instalações elétricas, hidrossanitárias, entre outras.

Os possíveis impactos de vizinhança e suas respectivas ações de mitigação deverão estar listadas no Matriz de Riscos da obra, sendo definida as responsabilidades de cada uma das partes quando da elaboração da minuta do ato convocatório e, em seguida, da minuta do contrato.

5.31 Documentação da Medição

5.31.1 Avaliação da Equipe Técnica Designada

Deverá ser verificado pela Equipe Técnica designada o IMR, de acordo com a frequência estabelecida no ato convocatório.

Faz parte do escopo da contratada a apresentação dos itens relacionados abaixo acompanhando a entrega da medição:

- Curva de **avanço** físico e financeiro atualizada;
- Relatório Fotográfico dos itens que compõem cada medição, Relatório Diário de Obras referente ao período de medição, *As Built* atualizado, cronograma físico atualizado do Planejado x Executado;
- **Memória de cálculo** de todos os itens medidos no mês. Quanto mais detalhadas forem as informações contidas na memória de cálculo da medição, maior tranquilidade terá o profissional (ou equipe) técnico habilitado, designado pela administração para a fiscalização da obra, para a efetiva liberação dos pagamentos dos valores que serão apresentados na Nota Fiscal.;
- Detalhamento minucioso dos **aditivos contratuais** e novos preços unitários, caso o ajuste já tenha sido formalizado;
- **Boletim de medição** com quantidade realizada e a realizar deve ter seu formato aprovado entre as partes (Contratante e Contratada) no início da obra, de forma a estar consolidado ao longo do contrato.

O [Anexo 10 do volume III – Fiscalização de obras](#) – apresenta o modelo padrão Ebserh e encontra-se disponíveis para consulta.

Na página seguinte será apresentado o modelo que deverá ser seguido:

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

5.31.2 Avaliação do Fiscal Administrativo

Uma vez que a Ebserh é passível de ser responsabilizada subsidiariamente pela mão de obra de suas empresas contratadas perante a Justiça do Trabalho, os itens abaixo deverão ser verificados mensalmente por amostragem a cada medição pelo Fiscal Administrativo designado para compor a Equipe de Fiscalização da obra.

Faz parte do escopo da contratada a apresentação dos itens relacionados abaixo acompanhando a entrega da medição:

- Relação dos trabalhadores: quantitativo correto do pessoal contratado, incluindo também terceirizados, sua respectiva lotação e atribuições, que devem estar de acordo com o contrato celebrado;
- Resumo das informações à Previdência Social;
- Cópia do comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS;
- Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social (GFIP);
- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e INSS (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada de recolhimento bancário ou o comprovante emitido, quando o recolhimento for efetuado pela internet, que deverá ser coincidente com os valores contidos na documentação indicada;
- Situação de regularidade da contratada por meio de consulta junto ao SicaF, quanto a Certidão Negativa de Débito – CND do INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS;
- Recebimento da comprovação de realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionários, quando de sua ocorrência;
- Apresentação de folha de pagamento de salários no prazo legal estabelecido;

- Apresentação do fornecimento de vales transporte e alimentação/ refeição, quando cabíveis;
- Apresentação da efetiva quitação do 13º salário, que deverá ocorrer até o fim do mês de dezembro de cada ano, em observância à legislação vigente;
- Apresentação da concessão de férias e o pagamento do adicional de 1/3 legal devido;
- Comprovação do cumprimento de eventuais direitos trabalhistas contidos nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho.

Recomendamos a leitura do Capítulo II – Da Gestão e Fiscalização dos Contratos do RLCE 2.0.

5.32 Formalização e Gestão de Contratos

A contratação de uma obra pública acontece após a homologação da empresa ganhadora de uma licitação para a construção, reforma ou ampliação de determinada edificação. A contratação terá todas as suas exigências transcritas no ato convocatório e em cláusulas de um contrato que são documentos de grande importância para o gestor, que tem sob a sua responsabilidade o acompanhamento e recebimento da obra de interesse público.

Na fase de contratação, as responsabilidades, obrigações e direitos de cada parte são estabelecidas, o contrato é assinado, a Ordem de Serviço (OS) é emitida e o processo de execução e fiscalização da obra começa. Depois da assinatura do contrato e emissão da OS, a obra pública ocorre como qualquer outra, seguindo o planejamento, cumprindo prazos e mantendo-se dentro do orçamento e qualidade estabelecidos até o momento do recebimento da obra, ou seja, quando a obra é finalizada e entregue ao poder público.

Recomendamos a leitura do art. 163º do RLCE 2.0.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

6. OBRAS OBJETO DE DOAÇÃO

No caso de obra de doação para a Ebserh, a estatal realizará o acompanhamento conforme o modelo de doação adotado.

É necessário que a Administração verifique se poderá receber o objeto da doação pretendida, atendendo aos requisitos mínimos descritos nos próximos parágrafos.

A Ebserh deverá atuar conforme definido nos procedimentos e regulamentos implantados em suas próprias obras, de acordo com a etapa em que o doador solicitar o apoio, podendo ser iniciado na fase de definição do objeto, na fase de licitação, na fase de execução e fiscalização das obras, na fase de recebimento da obra ou, ainda, na fase de operação.

A Lei Federal 13.800, publicada em 04/01/2019, instituiu uma nova forma de doação para administração pública. Embora a possibilidade já existisse no ordenamento, o novo diploma legal consolida o emprego de instrumentos de parceria e termos de execução de programas, projetos e demais finalidades de interesse público com, e aí reside a principal inovação da lei, organizações gestoras de fundos patrimoniais.

Para que a Ebserh aceite a doação de uma obra, deve ser aberto processo específico, observada a legislação de regência e instruído os autos, minimamente, com o seguinte:

- 1) Manifestação de interesse;
- 2) Identificação do objetivo que se pretende atingir, com a exposição da motivação e finalidade (necessidade/problema a ser resolvido e resultados esperados, evidenciando o interesse social a ser alcançado), com fundamento no objeto social da Ebserh descrito em seu Estatuto Social;
- 3) Avaliação técnica mediante a emissão de Parecer Técnico que contemple o seguinte:
 - a) Verificar a compatibilidade da obra ofertada ao Plano Diretor Físico Hospitalar da unidade;

- b) Capacidade da unidade de receber e operar o novo espaço, incluindo a disponibilidade de atendimento à demanda de energia elétrica e a necessidade de móveis, equipamentos e colaboradores;
- c) Garantir que o doador tenha o interesse e capacidade de doar a obra completa, incluindo a confecção de todos os projetos, *As Built*, ensaios necessários para a execução integral da obra e elaboração do Manual de Uso, Operação e Manutenção;
- d) No caso de a doação incluir o terreno, deverão ser verificadas a regularidade do registro do patrimônio do bem imóvel e a garantia de que o mesmo está livre de ônus, alienações e disputas jurídicas;
- e) Entendimento claro se caberá à Ebserh realizar fiscalização, medições, relatórios de progresso, etc.;
- f) Aprovação pelas autoridades competentes, nos termos do RLCE 2.0.
- g) Conformidade administrativa pela Diretoria de Administração e Infraestrutura, no âmbito da sede, e pelas Gerências Administrativas, no âmbito das filiais, da instrução processual e verificação dos projetos pelos órgãos competentes e demais documentos pertinentes;
- h) Análise jurídica para avaliação do procedimento legal adotado e da minuta do contrato ou outro instrumento que formalizará a doação.

Ressalta-se que deverá ser observado normativo interno que discipline o recebimento de doações, caso posteriormente publicado.

Caso o doador dispense a atuação da Ebserh, ainda assim é imperativa a realização de, no mínimo, a fiscalização de segurança do trabalho e de destinação dos resíduos sólidos, e que seja estabelecido um canal formal de comunicação com o doador para que a Ebserh possa informá-lo, caso verifique ocorrências que não estejam alinhadas com a qualidade e as boas práticas de engenharia.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

7. GESTÃO DOS CONTRATOS

(RLCE 2.0, Capítulo II – Da Gestão e Fiscalização de Contratos)

Em decorrência da Lei das Estatais, os contratos serão regidos por suas cláusulas e pelos preceitos de direito privado e estarão sujeitos às regras do Código Civil.

A duração dos contratos não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua vigência, exceto:

- Para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos;
- Nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio.

7.1 Alterações de Contratos por Meio de Aditivos Contratuais

(RLCE 2.0, Seção II – Da Alteração dos Contratos)

É permitido que contratos de obras sejam alterados desde que existam justificativas para essa alteração. Para que as mesmas sejam efetivadas é importante a verificação dos itens a seguir:

- Os contratos somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar;
- O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras até 25% do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício, até o limite de 50% para os seus acréscimos;
- É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade do contratado;
- Deverá ser aplicada nos preços dos aditivos contratuais a mesma porcentagem de desconto ofertado pelo licitante na época da licitação.

Em qualquer que seja o regime de execução contratual adotado, em todos os casos poderão ocorrer aditivos contratuais de valor e/ou de prazo, sempre respeitando os limites preconizados na lei, bem como as demais condicionantes legais, além de não implicar em alteração radical e nem frustrar a aplicação dos princípios da obrigatoriedade da licitação, da isonomia e da vinculação do contrato ao ato convocatório. Também devem estar assegurados a racionalidade do ato, a sua submissão ao direito e o atendimento ao interesse público, sendo o aditivo, no entendimento da equipe técnica, a medida mais eficaz e eficiente a ser adotada em relação às modificações das condições originais do contrato.

Deve ser também assegurado pela Equipe de Fiscalização do Contrato que os itens a serem acrescidos não estão contemplados no escopo inicial do contrato e, portanto, não se enquadram como prestações ou obrigações já previstas no contrato original.

Tal rito de autorização, justificativa e aprovação deve ser seguido conforme preconizado nos documentos contratuais, atendendo assim, além dos requisitos permissivos legais e contratuais, os limites estabelecidos na Lei das Estatais.

Deve permanecer garantida a obediência aos princípios de legalidade, de impessoalidade, de moralidade, de publicidade, de razoabilidade, de finalidade, de motivação e de atendimento ao interesse público.

Em relação às reivindicações (pleitos) apresentadas pela contratada, caso a Administração não concorde com alguns itens, é fundamental que seja formalizada a discordância item a item com as respectivas justificativas. Tais discordâncias, de maneira geral são de mérito (quando a Administração entenda que a contratada não tenha direito à reivindicação) e/ou de quantitativos (quando a Administração concorda com o mérito, porém discorda com a memória de cálculo dos quantitativos apresentados pela contratada) e/ou de valor (quando a Administração concorda com o mérito, porém discorda do valor unitário ou global – em reais – apresentados pela contratada em sua memória de cálculo). Para cada item de que a Administração discordar, deverá ser apresentada a justificativa baseada no Contrato, Instrumento Convocatório (editais) e Anexos, Projetos e demais documentos de projeto, Legislação aplicável, etc.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Recomendamos a leitura do art. 171º do RLCE 2.0.

Sugerimos que em todos os aditivos contratuais contenha o texto a seguir, visando proteger a Administração de reivindicações futuras e extemporâneas:



Com a assinatura deste documento a Contratada, neste ato, declara expressamente que dá plena, rasa, geral, irrevogável e irretratável quitação para a Contratante de todas as ocorrências, serviços e fornecimentos realizados até a presente data, para nada mais reclamar ou cobrar a qualquer título, em juízo ou fora dele, com relação a qualquer direito vinculado ao presente contrato.

Caso a inserção da cláusula acima em um termo aditivo dificulte a sua formalização devido, por alguma razão, o contratado dela discordar, recomenda-se a pronta exclusão da refira cláusula visando promover a celeridade do processo. Ocorre que a não celebração ou a celebração tardia do aditivo pode prejudicar a conclusão do objeto no tempo e modo desejado pela Administração, causando prejuízos ao interesse público.

7.2 Reajustamento

Independentemente de prazo de vigência, os contratos da Ebserh deverão conter cláusula de reajustamento de preços, sendo considerada como data-base a data-limite para a apresentação da proposta, conforme definido no art. 173º do RLCE 2.0.

As propostas das licitantes deverão ter prazo de vigência de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

O reajustamento não poderá ocorrer em prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite para a apresentação da proposta.

O intervalo de tempo entre a apresentação das propostas da licitação de obras e o orçamento de referência não deverá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias.

A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

7.3 Recebimento do Objeto Contratado

(RLCE 2.0, Seção I – Do Recebimento do Objeto, art. 168º)

Para o recebimento do objeto executado, deverá ser verificada a sua conformidade e com as especificações constantes do ato convocatório, do contrato e da proposta apresentada pelo contratado.

7.3.1 Termo de Recebimento Provisório

(RLCE 2.0, Seção I – Do Recebimento do Objeto, art. 168º)

O recebimento provisório já deve estar determinado como uma das **atividades do cronograma da obra**. Essa é a melhor opção para esse importante momento do contrato seja visível para todas as partes interessadas.

Nas obras da Ebserh que possuem acompanhamento rigoroso e diário, esse recebimento acontece de forma mais tranquila, porque em geral o **Checklist (verificação do projetado frente ao executado)**, que deve acompanhar o termo de recebimento provisório, terá uma pequena quantidade de itens identificados e a resolução dos prováveis problemas listados irá demandar um tempo e esforço menores por parte da contratada.

Em geral, o prazo para a revisão dos itens levantados no Termo de Recebimento Provisório é **pactuado em, no máximo, 30 (trinta) dias**. Caberá à contratada avaliar, frente à lista final, a equipe a ser aplicada para que os prazos sejam devidamente cumpridos.

Com o *checklist* das áreas em mãos, a Equipe de Fiscalização do Contrato designada pela administração para a fiscalização da obra prepara o **TRP**, que deve trazer em seu conteúdo **um relatório circunstanciado**, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para providências e posterior recebimento definitivo.

7.3.2 Termo de Recebimento Definitivo (RLCE 2.0, Seção I – Do Recebimento do Objeto, art. 168º)

O Recebimento Definitivo deve ser previamente agendado com a empresa contratada assim que o **Checklist** do Termo de Recebimento Provisório estiver finalizado para uma avaliação precisa da quantidade de itens identificados e da dificuldade ou não para a resolução dos mesmos. Importante lembrar que o prazo máximo para a realização dos serviços é de **30 (trinta) dias**, conforme descrito no item 7.3.1 acima.

De acordo com o art. 68, inciso II, do RLCE 2.0, a lavratura do termo de recebimento definitivo compete ao gestor do contrato. Para a Ebserh, está consolidado que a emissão do TRD pelo gestor do contrato **deverá ser precedida da emissão de parecer favorável a ser emitido por comissão, formada pela equipe de gestão e fiscalização contratual, acrescida dos responsáveis pelo Setor de Infraestrutura Física e Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar**. Nesse formato, o cronograma dessa atividade deve ser avaliado com antecedência, para que as pessoas sejam designadas em tempo hábil, minimizando impactos no prazo acordado entre contratante e contratada no termo de recebimento provisório.

Para essa situação, a Equipe de Fiscalização do contrato designada pela administração para fiscalização da obra, deve realizar uma reunião prévia com o grupo que fará a avaliação final e colocar os pontos já identificados, viabilizando também acesso a todos os documentos contratuais.

Caberá ao grupo que fará a vistoria final uma análise cuidadosa dos documentos antes da visita na obra, sempre lembrando que a equipe que acompanha esse recebimento tem muita responsabilidade e será cobrada pelos gestores se irregularidades forem identificadas no início e ao longo das operações, portanto quem assina a emissão desse documento precisa ser tecnicamente habilitado ou ser acompanhado por profissional que possa dar o respaldo necessário.

O **TRD** só deve ser emitido com a entrega e aprovação do **As Built**, do Manual de Uso, Operação e Manutenção das edificações, alvarás, aprovações e licenças necessárias emitidas pelos órgãos competentes. Sem esses documentos, a equipe de manutenção designada para fazer o acompanhamento da unidade hospitalar terá muita dificuldade quando for necessária a identificação de áreas, materiais aplicados, equipamentos e sistemas instalados.

Para a emissão do **TRD**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, é exigido que sejam obedecidas as seguintes diretrizes:

- realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela comissão designada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pelo profissional (ou equipe) técnico habilitado designado pela administração para a fiscalização da obra”.

Com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo acontece a entrega das chaves.

No caso de reformas em ambientes separados e distintos, poderão ocorrer recebimentos definitivos de cada ambiente, conforme forem sendo concluídos.

Importante lembrar que esse procedimento precisa estar devidamente mapeado e alinhado com as partes interessadas e, em nenhum momento, a execução dos serviços ainda pendentes pode provocar danos nos ambientes já finalizados.

Cabe ainda nesse momento colocar que, a partir da data da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, passa a contar o prazo de garantia da obra (5 anos), pois a contratada possui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, dentro dos limites estabelecidos pela

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

lei ou pela avença, conforme o que dispõe o art. 441 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e o art. 12 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor).

Também deverão ser observados os prazos específicos de garantia dos sistemas, conforme preconizado na Norma de Desempenho NBR 15.575 em sua última revisão.

7.4 Processo Administrativo Punitivo – Sanções Administrativas (RLCE 2.0, Capítulo III – Das Sanções e da Rescisão de Contratos)

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebsersh poderá, mediante instauração do Processo Administrativo Punitivo e garantida a defesa prévia do contratado, aplicar-lhe as seguintes sanções previstas na lei:

- Advertência, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebsersh, por prazo não superior a 2 anos (art. 83 da Lei 13.303/2016).

O Capítulo III, a partir do art. 178º até o art. 185º do RLCE 2.0, trata das sanções administrativas e da rescisão de contratos.

7.4.1 Suspensão

A aplicação da suspensão temporária de participação em licitação será precedida da rescisão do contrato.

Abaixo, seguem as orientações de prazos de suspensão que poderão ser adotadas:

Suspensão com prazo variando entre 1 e 6 meses para os casos de:

- Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida; ou
- Prestação de serviço de baixa qualidade.

Suspensão variando entre 6 meses a 1 ano, para o caso de:

- Descumprimento de especificação técnica relativa a bem, serviço ou obra prevista em contrato;

Suspensão com prazo variando entre 1 e 2 anos para os casos de:

- Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas, ou de fornecimento de bens;
- Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação; ou
- Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

A sanção de suspensão poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a estatal em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.2 Dosimetria da Penalidade

A possibilidade de dosimetria da penalidade deve ter como base a existência de atenuantes ou agravantes:

7.4.2.1 Atenuantes

- Regularização do ato;
- Outra circunstância relevante, anterior ou posterior ao inadimplemento verificado.

7.4.2.2 Agravantes

- Reincidência;
- Obtenção de vantagem indevida;
- Não reparação dos atos lesivos.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho.....	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

7.4.3 Prazos da Contratada

(RLCE 2.0, Capítulo III – Das Sanções e da Rescisão de Contratos, Seção I – Das Sanções Administrativas)

- Para apresentação de defesa prévia: não inferior a 10 (dez) dias úteis (RLCE 2.0, art. 181º);
- Prazo para apresentação de recurso: não inferior a 10 (dez) dias úteis.

O recurso deverá ser dirigido à Gerência Administrativa do HUF, que poderá rever sua decisão ou encaminhá-lo à Superintendência do HUF. A Superintendência poderá solicitar manifestação da Consultoria Jurídica antes de decidir.

7.4.4 Parecer Técnico do Gestor

O parecer técnico do gestor do contrato deve ser encaminhado à Gerência Administrativa do HUF, que poderá:

- Devolver o processo para completar a instrução;
- Fixar a penalidade;
- Decidir pelo arquivamento do processo.

7.4.5 Encerramento do Processo Administrativo

O encerramento do processo administrativo se dá com o registro da sanção no Cadastro de Fornecedores, de forma que nas próximas contratações seja possível consultar se determinada empresa possui alguma restrição ou histórico de sanções.

7.5 Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato

Reequilibrar, no sentido etimológico, significa “tornar a equilibrar”, o que pressupõe ter havido equilíbrio em momento anterior.

Quando, em momento posterior, algum fator influenciou nas condições iniciais do pacto contratual, de tal forma que a remuneração e os encargos não se mantiveram nas mesmas condições, fica caracterizado que

houve desequilíbrio econômico-financeiro, que necessita reequilibrar-se, evitando-se a instabilidade do sistema.

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer tanto para a contratante quanto para a contratada, independentemente se tal fato resulta em prejuízo para a contratada ou para a Administração.



No caso de ocorrer redução extraordinária nos preços dos insumos, a Administração deverá solicitar uma redução no valor total do contrato de forma a reequilibrá-lo.

Nos contratos administrativos pactuados, conservar o equilíbrio econômico-financeiro implica manter a equivalência dos encargos da contratada e a remuneração devida pelo contratante durante a execução do contrato.

Desse modo, diz-se que um contrato administrativo está equilibrado quando os fatores que atuam durante sua execução formam um sistema em que se anulam e não permitem modificações das condições iniciais.

Assim, no reequilíbrio o que se busca é manter inalterado o que foi pactuado inicialmente. Portanto, não se procura verificar se o pacto inicial era vantajoso ou não para a contratada ou para a Administração. Ou seja, não visa verificar se o contrato trazia lucro ou prejuízo para uma das partes do contrato, mas sim manter as condições iniciais inalteradas.

A Constituição Federal prevê a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos no art. 37, inciso XXI:

Art. 37 – A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência e, também, ao seguinte:

[..]

XXI – Ressalvados os casos especificados na legislação, as

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, de modo amplo, a expressão indica o reequilíbrio econômico-financeiro em gênero, do qual são espécies o reajuste, a atualização financeira, a correção monetária e a recomposição de preços.

Conforme art. 172 do RLCE 2.0, o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ocorrer por meio de:

- I – Reajuste no sentido estrito (ver art. 173 do RLCE 2.0);
- II – Repactuação (ver art. 174 do RLCE 2.0);
- III – Revisão (ver art. 175 do RLCE 2.0).

O reajuste no sentido estrito ou a repactuação serão concedidos por termo de apostilamento. No caso de revisão, essa deverá ser formalizada por meio de termo aditivo contratual.

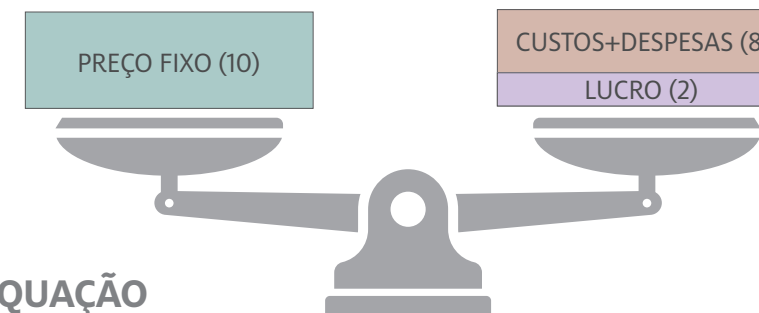
Deverá ser aplicada nos preços reequilibrados a mesma porcentagem de desconto ofertado pelo licitante na época da licitação.

O art. 175 do RLCE 2.0 detalha os procedimentos para a solicitação de revisão contratual pela contratada e, portanto, deverá ser consultado sempre que necessário.

“XXXV – Revisão: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que pode ocorrer a qualquer tempo, quando se está diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, que venham a retardar ou impedir a execução contratual.”

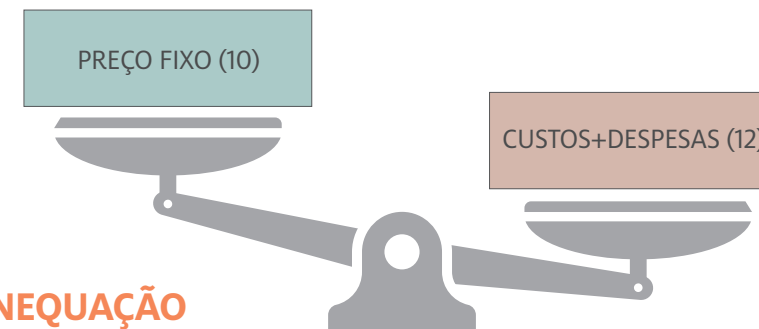
Exemplificando:

a) Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato (Condição Inicial):



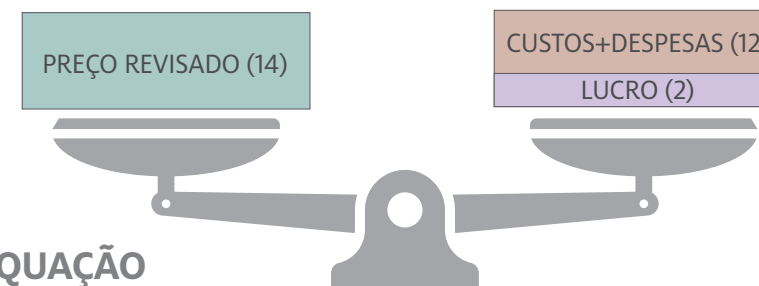
EQUAÇÃO

b) Desequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato:



INEQUAÇÃO

c) Contrato Reequilibrado por meio de Revisão Contratual:



EQUAÇÃO

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Importante ressaltar que, uma vez comprovada a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devem ser reconhecidos seus efeitos *ex tunc*. Ou seja, para promover a readequação econômica, a revisão deverá ocorrer desde a data do evento que a autoriza, não havendo óbice caso o pedido do contratado tenha sido formulado posteriormente e a contratante tenha reconhecido o direito mais tarde ainda. O mesmo conceito deverá ser aplicado caso o reequilíbrio ocorra a favor da Administração.

O Tribunal de Contas da União – TCU – já apresentou pronunciamentos quanto à necessidade da retroatividade do reequilíbrio econômico-financeiro à data do fato gerador que lhe deu causa:



“Uma vez comprovada a regularidade, conforme previsão em cláusula contratual, do restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro do ajuste, em face da alteração de alíquotas de tributos incidentes, tem-se por justificada a formalização de termos aditivos com efeitos financeiros retroativos”. (TCU, Acórdão nº 918/2006, Rel. Min. Guilherme Palmeira, Plenário, j. 14.06.2006).

Os tribunais de contas estaduais possuem o mesmo entendimento sobre a retroatividade dos efeitos financeiros:



“Ora, o requerimento de reajuste do contrato, por si só, engloba o pedido de restituição ao *status quo ante que in casu* representa o retorno à situação de equilíbrio do contrato. Tal entendimento é o razoável, pois do contrário o reequilíbrio não seria alcançado e o lucro auferido nos termos iniciais do ajuste não seria garantido, configurando locupletamento ilícito por parte do Ente Público. Imperioso salientar que a tese não confere à administração a possibilidade de agir *ex officio*, uma vez que o requerimento administrativo de reajuste deve ser realizado. Uma vez deferido o

pedido de reajuste, seu efeito deve ‘restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento’, o que enseja, então, efeitos *ex tunc*, desde a ocorrência do fato que gerou o desequilíbrio”. (TCE/SC, Consulta 09/00004800, Decisão nº 1810/2019, Rel. Cons. Cleber Muniz Gavi, Plenário, j. 25.05.2009).

Um dos motivos para se operar o efeito *ex tunc* para o reestabelecimento da balança contratual decorre da necessidade da preparação de documentos, da organização de registros e da elaboração de memórias de cálculos pelo contratado. Ato contínuo, a Administração precisará analisar o requerimento apresentado para verificar se, de fato, ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato. A seguir apresentamos trecho da decisão do TCE/SC supramencionada:



“No entanto, o levantamento da documentação apta a demonstrar o interesse do particular pode demorar a ser juntada, sendo possível, destarte, pleitear-se a recomposição retroativa. Nesse sentido, defende o doutrinador Joel de Menezes Niebuhr:

‘Ocorre que, muitas vezes, o contratado precisa reunir documentos para apresentar à Administração pedido de revisão do contrato, o que demanda algum tempo. Demais disso, a Administração também consome algum tempo para avaliar o pedido de revisão.

(...) Como dito, o contratado faz juz à revisão desde a data do evento que a autoriza, nada obstante o pedido dele tenha sido formulado posteriormente e a Administração tenha reconhecido o direito a ela ainda mais tarde.

Isso significa que a revisão opera efeitos *ex tunc*, isto é, os efeitos dela retroagem à data do evento que lhe serve de fundamento’.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

Observe-se que o doutrinador defende a dispensabilidade de requerimento expresso, a fim de receber os efeitos retroativos ao protocolo na via administrativa. O que se exige é que exista requerimento a fim de promover a readequação econômica, o qual, uma vez concedido, possui efeitos ex tunc”. (TCE/SC, Consulta 09/00004800, Decisão nº 1810/2019, Rel. Cons. Cleber Muniz Gavi, Plenário, j. 25.05.2009).

7.6 Garantias

A exigência do fornecimento de garantias pelos contratados é uma das formas de a Administração proteger o erário.

O art. 70 da Lei 13.303/2016 apresenta as opções de modalidades de garantias que poderão ser exigidas.

Art. 70. Poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras. **(Vide Lei nº 14.002, de 2020).**

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I – Caução em dinheiro;
- II – Seguro-garantia;
- III – Fiança bancária.

§ 2º A garantia a que se refere o caput não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, ressalvado o previsto no § 3º deste artigo.

§ 3º Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, o limite de garantia previsto no § 2º poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

§ 4º A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do inciso I do § 1º deste artigo.

Caberá à Administração verificar a idoneidade do agente emissor da garantia, bem como de sua capacidade financeira de cumprir com o contrato, caso seja necessário acionar a garantia.

Importante verificar se a corretora do seguro está devidamente cadastrada e autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – Susep – a operar no mercado de seguros.

No caso de finanças bancárias, o emissor deverá estar devidamente registrado no Banco Central do Brasil.

Caução em dinheiro: Neste caso, a empresa vencedora da licitação deve depositar o valor da garantia em uma conta determinada pela Administração e este saldo fica retido até o final do contrato.

Seguro garantia: Trata-se da opção mais moderna e utilizada pelos licitantes para dar garantia à Administração.

Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira: Trata-se de um documento emitido por um banco devidamente registrado no Banco Central do Brasil.

Quando da realização de aditivos de prazo e de valor, as garantias fornecidas inicialmente deverão ser adequadas na mesma proporção dos aditivos. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência desse mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Importante observar o disposto no art. 144, § 6º do RLCE 2.0.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

8. INSTRUÇÕES NORMATIVAS E O PRINCÍPIO DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL



As Instruções Normativas relacionadas a seguir apresentam boas práticas que podem ser utilizadas pela Ebserh até a publicação de normativa específica para empresas públicas. Em eventual caso de conflito de informações, sempre deverão prevalecer o descrito no RLCE 2.0 em sua última revisão.

8.1 Instrução Normativa nº 5/2017 (Apenas Orientativo de Boas Práticas)

A publicação da Instrução Normativa nº 5/2017 teve o objetivo de fornecer novo formato de contratação, estabelecendo parâmetros e artefatos para o planejamento das contratações, seleção dos fornecedores, gestão do contrato, gerenciamento dos riscos, controles internos, transparência e pagamentos com foco no resultado, entre outros.

É importante ressaltar que o RLCE 2.0 disciplina de forma bastante abrangente as etapas de Formalização da Demanda, de Planejamento da Contratação, de Seleção do Fornecedor e de Gestão e Fiscalização de Contratos, de maneira que a aplicação da Instrução Normativa nº 05/2017 nesses temas deve ser residual.



Os modelos de Termo de Referência, Projeto Básico, Edital e Contrato elaborados pela AGU podem ser utilizados apenas quando inexistirem modelos elaborados pela Ebserh e devem ser adaptados ao que dispõe a Lei nº 13.303/2016 e o RLCE 2.0.

8.1.1 Principais Benefícios da Instrução Normativa nº 5/2017 para as Obras

- Instrumentalizou o planejamento das contratações;
- Fiscalização dos serviços contratados com base em indicadores;
- Modelos de editais e contratos da Advocacia-Geral da União (AGU);
- Artefatos padronizados nos procedimentos de contratação.

8.1.2 Ganhos no Planejamento

- Melhor qualificação do objeto;
- Mitiga riscos;
- Inovação;
- Redução de custos;
- Histórico de referências;
- Melhoria na alocação de recursos (padronização de procedimentos);
- Instrumentaliza o processo (painel de preços e editais AGU).

8.1.3 Ganhos na Seleção de Fornecedores

- Preços mais competitivos;
- Serviços com mais qualidade;
- Melhoria do desempenho do fornecedor;
- Minimiza recursos.

8.1.4 Ganhos na Gestão do Contrato

- Avaliação e monitoramento colaborativo;
- Indicadores de desempenho operacional;
- Melhoria na alocação de recursos (padronização de procedimentos).

8.1.5 Aspectos da Contratação

As contratações de serviços observarão, no que couber:

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

- Fases de **Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato**. Cada uma das **fases** deverá considerar a **análise de risco** do objeto;
- Critérios e práticas de **sustentabilidade**;
- Alinhamento com o **planejamento estratégico do órgão ou entidade**, quando houver (Plano Diretor Físico-Hospitalar).

8.1.6 Etapas do Planejamento

Estudos Preliminares

- Elaborado pela **equipe de planejamento** com base no **documento de formalização da demanda**;
- **Diretrizes para elaboração**;
- **Conteúdo mínimo obrigatório**;
- **Necessidade** da contratação;
- Estimativa de **quantidades**;
- Estimativas de preços ou preços referenciais;
- Justificativas para o parcelamento ou não;
- Declaração de viabilidade.

OBSERVAÇÃO: A IN Nº 58/2022 apresentada no item 7.2 trará maior detalhamento sobre os Estudos Preliminares.

Gerenciamento de Riscos Projeto Básico

- Modelo de **minutas padronizadas** da Advocacia-Geral da União (AGU).
- Elaborado pelo **Setor Requisitante** a partir dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Riscos.
- Diretrizes estabelecidas no **Anexo V**.
- Avaliar a **pertinência de modificar** ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Riscos.

***Os modelos da AGU devem ser modificados para adequação à Lei 13.303/2016 e ao RLCE 2.0.**

8.1.7 Etapas Documento de Formalização da Demanda

- Justificativa da necessidade da contratação;
- Quantidade de serviço a ser contratado;
- Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços;
- Indicação do(s) colaborador(es) para compor a equipe que elaborará os **Estudos Preliminares** e o **Gerenciamento de Risco** e daquele a quem será confiada a **fiscalização dos serviços**, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação.

8.1.8 Seleção do Fornecedor

Deve ser observado o disposto no Capítulo IV – Da Seleção de Fornecedor do RLCE 2.0.

- Diretrizes Gerais;
 - a) Qualificação técnico-operacional da empresa (escritório no local da contratação, gerenciamento de pessoas);
 - b) Habilitação econômico-financeira (sem dedicação exclusiva ou por escopo);
- Poderão ser adotados critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados;
- Estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado;
- Necessário justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório.

8.1.9 Indicação e Designação do Gestor e Fiscais do Contrato

A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional, por ato formal.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

8.1.10 Instrumento de Medição de Resultado

- Mecanismo que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidades pactuadas.
- Privilegia o pagamento por resultado (glosa).
- Não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.2 Instrução Normativa Nº 58/2022

A Instrução Normativa nº 58/2022 entrou em vigor em 1º de setembro de 2022 e trata da elaboração dos **Estudos Técnicos Preliminares – ETP** – para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

A utilização da Instrução Normativa nº 58/2022 deve se restringir aos aspectos relacionados à produção e registro do ETP no Sistema ETP digital, nos termos do art. 28 do RLCE 2.0.

Para os efeitos da Instrução Normativa nº 58/2022, considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao projeto básico de engenharia a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no Sistema ETP digital:

I – Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II – Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III – Levantamento de mercado, que consiste na análise de alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
- d) Ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV – Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V – Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI – Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII – Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII – Contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX – Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X – Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI – Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII – Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII – Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII aqui descritos e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

Na elaboração do ETP, os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETPs de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

Ao final da elaboração dos ETPs, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

8.3 Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável

Dentre os princípios reitores das licitações das empresas estatais destaca-se o do desenvolvimento nacional sustentável.

O art. 32, §§ 1º e 2º, da Lei nº 13.303/2016 estabelece regras de concretização do aludido princípio:

“” § 1º As licitações e os contratos disciplinados por esta Lei devem respeitar, especialmente, as normas relativas à:

I – Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II – Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III – Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

IV – Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V – Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados por empresas públicas e sociedades de economia mista;

VI – Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

§ 2º A contratação a ser celebrada por empresa pública ou sociedade de economia mista da qual decorra impacto negativo sobre bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados dependerá de autorização da esfera de governo encarregada da proteção do respectivo patrimônio, devendo o impacto ser compensado por meio de medidas determinadas pelo dirigente máximo da empresa pública ou sociedade de economia mista, na forma da legislação aplicável.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Indicador	ICOMQ – Índice de Custo por Metro Quadrado
Objetivo do indicador	Criar um banco de dados para que, futuramente, a EPC possa verificar se o orçamento referencial está adequado e condizente com as obras realizadas anteriormente na Ebserh. Dessa forma, poderão ser realizadas correções na fase de planejamento da licitação, caso seja indentificada alguma incorreção no orçamento estimado.
Fórmula	ICOMQ = Custo da Obra Orçado/Área da Obra.
Termos	Custo da Obra Orçado: custo total apresentado no orçamento referencial. Área da Obra: área total que sofrerá intervenção conforme objeto a ser contratado.
Metodologia de coleta e compilação	Divide-se o custo total do orçamento referencial pela área da obra. Para esse cálculo devem-se excluir as áreas externas como paisagismo e estacionamento. Caso não tenha o custo dessas áreas externas separados na planilha, pode-se considerar R\$ 1.000,00/m ² para fazer o abatimento. Observação: Na fase de criação do banco de dados, deverá ser utilizado o custo real das obras após a emissão da TRD. O custo final deverá ser retroagido à P ₀ . Para retroagir o valores à P ₀ deve ser utilizado o índice de reajuste definido no ato convocatório.
Fonte	Custo da Obra Orçado: orçamento referencial. Área da Obra: projeto arquitetônico.
Unidade de medida	R\$/m ² .
Responsável	Fase de Formação do Banco de Dados: Ebserh Sede. Fase de Planejamento da Contratação: EPC da Unidade Hospitalar.
Periodicidade da coleta	Fase de Formação do Banco de Dados: Após a emissão do TRD da obra. Fase de Planejamento da Contratação: A cada planejamento das contratações.
Periodicidade da análise	Fase de Formação do Banco de Dados: Após a emissão do TRD da obra. Fase de Planejamento da Contratação: Na fase de planejamento da contratação, quando da conclusão do orçamento referencial.
Objetivo a ser alcançado	O ICOMQ obtido deverá estar próximo ao de outras obras de mesmo porte, tipo e complexidade.
Ações para buscar a melhoria contínua	Caso haja uma discrepância entre o valor total do orçamento referencial e o ICOMQ apurado, a EPC deverá reanalisar o orçamento elaborado para a contratação de modo a corrigir eventuais incorreções que estejam provocando a diferença de valores ou justificar a adequação do orçamento analisado caso nenhum erro seja identificado.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Indicador	ICRF – Índice de Contrato de Reforma
Objetivo do indicador	Verificar a porcentagem de ocorrência de contratos de reformas em relação ao total de contratos de obras da Ebserh.
Fórmula	$ICRF = (N^{\circ} \text{ de Contratos de Reformas} \times 100) / N^{\circ} \text{ Total de Contratos de Obras.}$
Termos	Contratos de Reformas: N° Contratos assinados para execução de reformas. Total de Contratos: N° de Contratos de Construção + N° de Contratos de Ampliação + N° de Contratos de Reforma + N° de Contratos de Reforma com Ampliação.
Metodologia de coleta e compilação	Divide-se a quantidade de contratos de reforma da Rede Ebserh pela quantidade total de contratos de obras da Rede Ebserh.
Fonte	SIF.
Unidade de medida	%.
Responsável	Ebserh Sede.
Periodicidade da coleta	Trimestral.
Periodicidade da análise	Trimestral.
Objetivo a ser alcançado	Verificar a incidência de cada tipo de contratação de obras na Rede Ebserh.
Ações para buscar a melhoria contínua	Não aplicável.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Indicador	ICRA – Índice de Contrato de Reforma com Ampliação
Objetivo do indicador	Verificar a porcentagem de ocorrência de contratos de reformas com ampliação em relação ao total de contratos de obras da Ebserh.
Fórmula	$ICRA = (N^{\circ} \text{ de Contratos de Reformas com Ampliação} \times 100) / N^{\circ} \text{ Total de Contratos de Obras.}$
Termos	Contratos de Reformas com Ampliação: N° de contratos assinados para execução de reformas com ampliação. Total de Contratos: N° de Contratos de Construção + N° de Contratos de Ampliação + N° de Contratos de Reforma + N° de Contratos de Reforma com Ampliação.
Metodologia de coleta e compilação	Divide-se a quantidade de contratos de reforma com ampliação da Rede Ebserh pela quantidade total de contratos de obras da Rede Ebserh.
Fonte	SIF.
Unidade de medida	%.
Responsável	Ebserh Sede.
Periodicidade da coleta	Trimestral.
Periodicidade da análise	Trimestral.
Objetivo a ser alcançado	Verificar a incidência de cada tipo de contratações de obras na Rede Ebserh.
Ações para buscar a melhoria contínua	Não aplicável.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Indicador	ICC – Índice de Contrato de Construção
Objetivo do indicador	Verificar a porcentagem de ocorrência de contratos de construção em relação ao total de contratos de obras da Ebserh.
Fórmula	$ICC = (N^{\circ} \text{ de Contratos de Construção} \times 100) / N^{\circ} \text{ Total de Contratos de Obras.}$
Termos	Contratos de Construção: N° Contratos assinados para execução de construções. Total de Contratos: N° de Contratos de Construção + N° de Contratos de Ampliação + N° de Contratos de Reforma + N° de Contratos de Reforma com Ampliação.
Metodologia de coleta e compilação	Divide-se a quantidade de contratos de construção da Rede Ebserh pela quantidade total de contratos de obras da Rede Ebserh.
Fonte	SIF.
Unidade de medida	%.
Responsável	Ebserh Sede.
Periodicidade da coleta	Trimestral.
Periodicidade da análise	Trimestral.
Objetivo a ser alcançado	Verificar a incidência de cada tipo de contratação de obras na Rede Ebserh.
Ações para buscar a melhoria contínua	Não aplicável.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Indicador	ICA – Índice de Contrato de Ampliação
Objetivo do indicador	Verificar a porcentagem de ocorrência de contratos de ampliação em relação ao total de contratos de obras da Ebserh.
Fórmula	$ICA = (N^{\circ} \text{ de Contratos de Ampliação} \times 100) / N^{\circ} \text{ Total de Contratos de Obras.}$
Termos	Contratos de Ampliação: N° de contratos assinados para execução de ampliações. Total de Contratos: N° de Contratos de Construção + N° de Contratos de Ampliação + N° de Contratos de Reforma + N° de Contratos de Reforma com Ampliação.
Metodologia de coleta e compilação	Divide-se a quantidade de contratos de ampliação da Rede Ebserh pela quantidade total de contratos de obras da Rede Ebserh.
Fonte	SIF.
Unidade de medida	%.
Responsável	Ebserh Sede.
Periodicidade da coleta	Trimestral.
Periodicidade da análise	Trimestral.
Objetivo a ser alcançado	Verificar a incidência de cada tipo de contratação de obras na Rede Ebserh.
Ações para buscar a melhoria contínua	Não aplicável.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Indicador	ICO – Índice de Custos de Obra
Objetivo do indicador	Comparar o custo total apurado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo em relação ao custo previsto no orçamento referencial para verificar a assertividade dos orçamentos elaborados para as contratações das obras. Na interpretação do resultado do ICO deverá ser observado o desconto fornecido pela contratada quando da contratação.
Fórmula	$ICO = \text{Custo Total Final } (P_0) / \text{Custo Orçado Inicial.}$
Termos	Custo Total Final: Custo total pago ao contratado até a data de emissão do TRD. É importante que os aumentos nos custos decorrentes de reajustamento anual de preços sejam todos retroagidos à mesma data-base da época da elaboração do orçamento inicial (P_0). Custo Orçado Inicial: Custo total estimado no orçamento referencial.
Metodologia de coleta e compilação	Divide-se o custo total após a emissão do TRD retroagido à P_0 pelo custo estimado no orçamento referencial.
Fonte	SIF.
Unidade de medida	Não aplicável.
Responsável	SIF.
Periodicidade da coleta	Após a emissão do TRD de cada obra.
Periodicidade da análise	Após a emissão do TRD de cada obra.
Objetivo a ser alcançado	$ICO \leq 1$
Ações para buscar a melhoria contínua	Caso o ICO apurado seja maior do que 1, a equipe designada para a fiscalização da obra deverá analisar em conjunto com a equipe de planejamento da contratação os motivos pelos quais o custo final apurado foi maior do que o orçado e implementar ações de correção visando evitar a recorrência de tais problemas. A Ebserh Sede deverá ser informada sobre as ações corretivas implementadas para que tais melhorias sejam divulgadas e implementadas em todas as unidades hospitalares da rede.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Indicador	IDP – Índice de Desvio de Prazos
Objetivo do indicador	Comparar o prazo real de execução das obras contado a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) da obra e o prazo previsto no ato convocatório para verificar a assertividade dos prazos estimados pela EPC das obras.
Fórmula	$IDP = \text{N}^\circ \text{ de Dias Real de Execução da Obra} / \text{N}^\circ \text{ de Dias Previsto no Ato Convocatório.}$
Termos	Nº de Dias de Real de Execução da Obra: Quantidade de dias corridos entre a emissão da OS e a emissão do TRD da obra. Nº de Dias Previsto no Ato Convocatório: Cronograma Contratual: Quantidade de dias estimados no ato convocatório para a execução da obra.
Metodologia de coleta e compilação	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra, divide-se a quantidade de dias que foram necessários para a sua conclusão desde a emissão da Ordem de Serviço pela quantidade de dias previstos no ato convocatório.
Fonte	SIF.
Unidade de medida	Não aplicável.
Responsável	SIF.
Periodicidade da coleta	Após a emissão do TRD de cada obra.
Periodicidade da análise	Após a emissão do TRD de cada obra.
Objetivo a ser alcançado	IDP = 1.
Ações para buscar a melhoria contínua	Caso o IDP apurado seja consideravelmente diferente de 1, a equipe designada para a fiscalização da obra deverá analisar em conjunto com a equipe de planejamento da contratação os motivos pelos quais a contratada levou mais tempo para a conclusão da obra, ou verificar se o tempo estimado no ato convocatório para a conclusão da obra foi maior do que o realmente necessário e implementar ações de correção, visando melhorar a assertividade dos tempos estimados para a conclusão das obras pelas EPCs, bem como eliminar ou mitigar os eventuais impactos de prazo provocados pela própria unidade hospitalar. A Ebserh Sede deverá ser informada sobre as ações corretivas implementadas para que tais melhorias sejam divulgadas e implementadas em todas as unidades hospitalares da rede.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Indicador	IAEP – Índice de Aditivos por Erros de Projeto
Objetivo do indicador	Analisar o impacto dos erros de projetos nos aditivos de custos das obras, de forma a verificar a eficiência das análises dos projetos que integrarão o instrumento convocatório.
Fórmula	$IAEP = (\text{Valor dos Aditivos por Erros de Projeto} \times 100) / \text{Valor Total dos Aditivos da Obra}.$
Termos	Valor dos Aditivos por Erros de Projeto: Somatória dos valores dos aditivos de custos decorrentes de erros de projetos. Valor Total dos Aditivos da Obras: Somatória dos valores de todos os aditivos ocorridos durante a execução da obra.
Metodologia de coleta e compilação	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra divide-se o somatório dos aditivos de custos decorrentes de erros de projetos pela somatória dos valores de todos os aditivos ocorridos durante a execução da obra.
Fonte	SIF.
Unidade de medida	%.
Responsável	Equipe designada para a fiscalização da obra.
Periodicidade da coleta	Após a emissão do TRD de cada obra.
Periodicidade da análise	Após a emissão do TRD de cada obra.
Objetivo a ser alcançado	Quanto menor o IAEP, melhor a performance da qualidade do projeto.
Ações para buscar a melhoria contínua	No caso de IAEP > 0, a equipe designada para a fiscalização da obra deverá analisar em conjunto com a equipe de planejamento da contratação os erros de projetos que provocaram os aumentos nos custos do contrato e implementar ações de melhoria nos processos de verificação técnica dos projetos, visando promover maior eficiência nesse processo. A Ebserh Sede deverá ser informada sobre as ações corretivas implementadas para que tais melhorias sejam divulgadas e implementadas em todas as unidades hospitalares da rede.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS	
Indicador	IAEO – Índice de Aditivo por Erros de Orçamento
Objetivo do indicador	Analisar o impacto dos erros de orçamentos nos aditivos de custos das obras, de forma a verificar a assertividade dos orçamentos elaborados para as contratações das obras.
Fórmula	$IAEO = (\text{Valor dos Aditivos por Erros de Orçamento} \times 100) / \text{Valor Total dos Aditivos da Obra}$.
Termos	Valor dos Aditivos por Erros de Orçamento: Somatória dos valores dos aditivos de custos decorrentes de erros de orçamento. Valor Total dos Aditivos da Obra: Somatória dos valores de todos os aditivos ocorridos durante a execução da obra.
Metodologia de coleta e compilação	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra divide-se o somatório dos aditivos de custos decorrentes de erros de orçamentos pela somatória dos valores de todos os aditivos ocorridos durante a execução da obra.
Fonte	SIF.
Unidade de medida	%.
Responsável	Equipe designada para a fiscalização da obra.
Periodicidade da coleta	Após a emissão do TRD de cada obra.
Periodicidade da análise	Após a emissão do TRD de cada obra.
Objetivo a ser alcançado	Quanto menor o IAEO, melhor a qualidade do orçamento referencial.
Ações para buscar a melhoria contínua	No caso de IAEO > 0, a equipe designada para a fiscalização da obra deverá analisar em conjunto com a equipe de planejamento da contratação os erros de orçamento que provocaram os aumentos nos custos do contrato e implementar ações de melhoria na elaboração e análise dos orçamentos referenciais, visando promover maior assertividade nas estimativas de custos das obras. A Ebserh Sede deverá ser informada sobre as ações corretivas implementadas para que tais melhorias sejam divulgadas e implementadas em todas as unidades hospitalares da rede.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Indicador	IAMP – Índice de Aditivo por Melhorias no Projeto
Objetivo do indicador	Analisar o impacto das modificações para melhoria nos projetos nos aditivos de custos das obras, de forma a verificar a eficiência das análises dos projetos que integrarão o instrumento convocatório.
Fórmula	$IAMP = (\text{Valor dos Aditivos por Melhorias no Projeto} \times 100) / \text{Valor Total dos Aditivos da Obra.}$
Termos	Valor dos Aditivos por Melhorias no Projeto: Somatória dos valores dos aditivos de custos decorrentes de melhorias nos projetos. Valor Total dos Aditivos da Obra: Somatória dos valores de todos os aditivos ocorridos durante a execução da obra.
Metodologia de coleta e compilação	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra divide-se o somatório dos aditivos de custos decorrentes de melhoria de projetos pela somatória dos valores de todos os aditivos ocorridos durante a execução da obra.
Fonte	SIF.
Unidade de medida	%.
Responsável	Equipe designada para a fiscalização da obra.
Periodicidade da coleta	Após a emissão do TRD de cada obra.
Periodicidade da análise	Após a emissão do TRD de cada obra.
Objetivo a ser alcançado	Quanto menor o IAMP, melhor a performance da qualidade do projeto.
Ações para buscar a melhoria contínua	No caso de $IAMP > 0$, a equipe designada para a fiscalização da obra deverá analisar em conjunto com a equipe de planejamento da contratação as melhorias implementadas nos projetos que provocaram os aumentos nos custos do contrato e implementar ações de melhoria nos processos de verificação técnica dos projetos, visando promover maior eficiência nesse processo. A Ebserh Sede deverá ser informada sobre as ações corretivas implementadas para que tais melhorias sejam divulgadas e implementadas em todas as unidades hospitalares da rede.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Indicador	EAJ - Eficiência do Apoio Jurídico
Objetivo do indicador	Avaliar o tempo decorrido entre o envio da solicitação de análise de um pedido de aditivo de prazo e/ou de valor até a emissão do Parecer Jurídico e envio ao solicitante, de forma a identificar oportunidades de melhoria nos processos de solicitação e de análise de aditivos.
Fórmula	EAJ = Data do Envio do Parecer Jurídico – Data do Envio da Solicitação
Termos	Data do Envio do Jurídico: Data em que a Consultoria Jurídica enviou o parecer ao solicitante. Data do Pedido de Análise: Data em que o solicitante enviou o pedido de análise referente ao aditivo.
Metodologia de coleta e compilação	Após o envio do Parecer Jurídico ao solicitante, deve-se calcular o tempo decorrido entre o pedido da análise e a devolução do Parecer Jurídico ao solicitante.
Fonte	SIF
Unidade de medida	Dias
Responsável	SIF
Periodicidade da coleta	Após o recebimento de cada Parecer Jurídico.
Periodicidade da análise	Após o recebimento de cada Parecer Jurídico.
Objetivo a ser alcançado	Quanto menor o tempo, melhor a eficiência do processo de solicitação e de análise dos aditivos.
Ações para buscar a melhoria contínua	Caso o EAJ apurado seja elevado ao ponto de prejudicar o bom andamento das obras, a equipe designada para a fiscalização da obra e o responsável pelo Setor Jurídico da unidade hospitalar deverão analisar em conjunto os motivos pelos quais o tempo de análise do pedido de aditivo se alongou e definir melhorias no processo de solicitação e/ou de análise de forma a promover maior agilidade nas futuras análises.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS	
Indicador	IOP – Índice de Ocupação Planejada
Objetivo do indicador	Verificar a ocorrência de alterações nas destinações das áreas, conforme planejamento, de forma a identificar oportunidades de melhorias na avaliação das reais necessidades da unidade hospitalar, quando das aprovações das solicitações de obras.
Fórmula	$IOP = (\text{Área Ocupada Conforme Planejamento} \times 100) / \text{Área Total da Obra.}$
Termos	Área Ocupada Conforme Planejamento: Metragem quadrada realmente ocupada pelo(s) setor(es) ou para a realização da(s) atividade(s) conforme planejamento. Área Total da Obra: Metragem quadrada total da obra.
Metodologia de coleta e compilação	Após a conclusão da obra, divide-se a área realmente ocupada conforme planejamento pela área total da obra.
Fonte	Gerência de Atenção à Saúde.
Unidade de medida	%.
Responsável	SIF.
Periodicidade da coleta	Após a ocupação das áreas.
Periodicidade da análise	Após a ocupação das áreas.
Objetivo a ser alcançado	Quanto mais próximo de 1, mais assertivos foram a demanda solicitada e o planejamento realizado.
Ações para buscar a melhoria contínua	Caso o IOP apurado seja baixo, o SIF juntamente com o responsável do setor demandante e o responsável pela aprovação da solicitação deverão estabelecer melhorias nos procedimentos de solicitação e de aprovação de demandas, para que as solicitações futuras efetivamente estejam de acordo com as reais necessidades da unidade hospitalar e com o Plano Diretor Físico-Hospitalar.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução.....	10
3. Estrutura do Conteúdo.....	11
4. Licitação.....	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos.....	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável.....	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica.....	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios.....	83
12. Anexos.....	83

INDICADORES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Indicador	ICOS – Índice de Custo da Obra por Setor
Objetivo do indicador	Criar um banco de dados para que, futuramente, a EPC possa verificar se o orçamento referencial para cada setor está adequado e condizente com as obras realizadas anteriormente na Ebserh em setores específicos. Dessa forma, poderão ser realizadas correções na fase de planejamento da licitação, caso seja identificada alguma incorreção no orçamento estimado.
Fórmula	$ICOS = \text{Custo Total Final da Obra (P}_0\text{)} / \text{Área de Intervenção no Setor.}$
Termos	Custo Total Final da Obra: Custo total pago ao contratado até a data de emissão do TRD. É importante que os aumentos nos custos decorrentes de reajustamento anual de preços e de aditivos sejam todos retroagidos à mesma data-base da época da elaboração do orçamento inicial (P ₀). Área de Intervenção no Setor: Metragem quadrada do local que sofreu intervenção no setor para o qual a obra foi destinada.
Metodologia de coleta e compilação	Divide-se o custo total após a emissão do TRD retroagido à P ₀ pela área que sofreu intervenção no setor. Para retroagir o valores à P ₀ , deve ser utilizado o índice de reajuste definido no ato convocatório. Deve ser calculado um ICOS para cada setor, como ambulatório, quartos, centro cirúrgico, UTI, Raio X, farmácia, etc. Este indicador aplica-se somente para o caso de obras específicas em um único setor. Portanto, não se aplica para obras que envolvam vários setores.
Fonte	SIF.
Unidade de medida	R\$/m ² .
Responsável	Fase de Formação do Banco de Dados: Ebserh Sede. Fase de Planejamento da Contratação: EPC da Unidade Hospitalar.
Periodicidade da coleta	Fase de Formação do Banco de Dados: Após a emissão do TRD da obra. Fase de Planejamento da Contratação: A cada planejamento das contratações.
Periodicidade da análise	Fase de Formação do Banco de Dados: Após a emissão do TRD da obra. Fase de Planejamento da Contratação: Na fase de planejamento da contratação, quando da conclusão do orçamento referencial.
Objetivo a ser alcançado	O ICOS obtido deverá estar próximo ao de outras obras no mesmo setor com o mesmo porte, tipo e complexidade.
Ações para buscar a melhoria contínua	Caso haja uma discrepância entre o valor total do orçamento referencial e o ICOS apurado, a EPC deverá reanalisar o orçamento elaborado para a contratação de modo a corrigir eventuais incorreções que estejam provocando a diferença de valores ou justificar a adequação do orçamento analisado, caso nenhum erro seja identificado.

SUMÁRIO ↩

1. Apresentação.....	9
2. Introdução	10
3. Estrutura do Conteúdo	11
4. Licitação	15
5. Detalhes Sobre o Instrumento Convocatório e a Formalização de Contratos de Obras.....	44
6. Obras Objeto de Doação.....	56
7. Gestão dos Contratos	57
8. Instruções Normativas e o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável	65
9. Indicadores de Desempenho..	69
10. Referência Bibliográfica	83
11. Conclusão, Valores e Benefícios	83
12. Anexos.....	83

10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- IBRAOP – Manual de Auditoria de Obras Públicas e Serviços de Engenharia-2019.
- Instrução Normativa nº 5 de 2017.
- Instrução Normativa nº 58 de 2022.
- Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016.
- Manual de Gestão de Riscos do TCU (2ª Edição, 2020).
- Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas 4ª edição – 2014 – TCU.
- Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (RLCE Ebserh), Versão 2.0 aprovado em 28.04.2022.

11. CONCLUSÃO, VALORES E BENEFÍCIOS

Este documento reflete o compromisso institucional em consolidar a cultura do planejamento, controle e execução sustentáveis das edificações dos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh.

São inúmeros os valores e benefícios das melhores práticas de contratação e gestão de obras hospitalares traduzidas neste documento, por meio do estabelecimento de procedimentos sistemáticos e orientações que visam atender os seguintes objetivos principais:

- Aprimorar a gestão dos contratos para execução de obras nos Hospitais da Rede Ebserh;
- Orientar quanto aos corretos procedimentos de planejamento, contratação, fiscalização e recebimento definitivo de obras públicas com ênfase em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde;
- Criar regras gerais de padronização de contratação e de fiscalização de obras.

O encorajamento para a inovação tecnológica, para a melhoria contínua e para a adoção de práticas que contribuam para resultados sustentáveis e mensuráveis fazem parte do papel do corpo técnico de engenharia dos Hospitais da Rede, juntamente com a adoção de práticas seguras, adequadas, resilientes e sustentáveis.

A evolução dos conhecimentos técnicos, das habilidades e a sistematização dos processos são consideradas de grande valia para o fortalecimento da instituição.

12. ANEXOS

- Anexo 1 – Matriz de Riscos.
- Anexo 2 – Instrumento de Medição de Resultado – IMR.
- Anexo 3 – Projeto Básico.
- Anexo 4 – *Checklist* de Etapas Técnico Operacionais.
- Anexo 5 – Cases de Obras.
- Anexo 6 – Mapa de Riscos.

Os anexos aqui listados encontram-se disponíveis para consulta no link abaixo:

https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/legislacao-e-normas/legislacao-e-normas-de-infraestrutura/02-diretrizes-para-contratacao-e-fiscalizacao-de-obras-da-rede-ebserh_volume-i-anexos-1-a-6_contratacao-de-obras-e-gestao-de-contratos.zip



EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh

Setor Comercial Sul – SCS, Quadra 09, Lote C
Ed. Parque Cidade Corporate, Bloco C, 1º Pavimento
CEP: 70308-200 – Brasília, DF

www.gov.br/ebserh