RFP (Request for Proposal) 01|2026

Hospital Dr. Lauro Reus Campo Bom - RS

Edital de contratação de empresa para a realização da Reforma do Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Centro de Parto Normal e Central de Material Esterilizado

Associação Hospitalar Vila Nova

Campo Bom, Outubro de 2026

Sumário

Sumário.....2
1. Apresentação.....3
2. Objeto e Modelo de Contratação.....4
3. Justificativa e Recursos.....6
4. Condições de Participação.....7
5. Apresentação da Documentação.....8
6. Documentos de Habilitação.....10
7. Propostas Comerciais.....12
8. Esclarecimento de Dúvidas e Visita ao Local.....14
9. Procedimentos e Critérios de Julgamento.....15
10. Cronograma e Prazos.....17
11. Medições e Condições de Pagamento.....18
12. Sanções Administrativas.....20
13. Fiscalização e Encargos.....21
14. Recebimento da Obra.....26
15. Anexos.....27

1. Apresentação

O Hospital Vila Nova vai ao mercado visando à contratação de parceiros competentes, com experiência comprovada em obras hospitalares, buscando qualidade e custo competitivo. Nosso objetivo é fornecer lugares de excelência que proporcionem aos pacientes e colaboradores suporte pleno às atividades assistenciais de saúde.

1.1. A **Associação Hospitalar Vila Nova (AHVN) - Hospital Dr. Lauro Reus (HLR),** entidade privada, sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número 04.994.418/0009-70, localizado na Rua Osvaldo Cruz. 116, Bairro Bela Vista no município de Campo Bom/RS - CEP 93704-814 , convida **empresas de construção** tecnicamente habilitadas a participar do processo de seleção para execução dos serviços de reforma no **Hospital Dr. Lauro Reus**, formalizando uma proposta técnica e comercial, nos termos estabelecidos nesta RFP.

1.2. Este documento apresenta os parâmetros que deverão ser seguidos pelas empresas, as **proponentes**, para a elaboração de proposta técnico-financeira para a tomada de preços que a Associação Hospitalar Vila Nova (AHVN), a **contratante**, realiza neste edital.

2. Objeto e Modelo de Contratação

Contratação de empresa do ramo de construção civil para execução da Reforma do Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Centro de Parto Normal e Central de Material Esterilizado do Hospital Dr. Lauro Reus por Empreitada Global.

2.1. O objeto do presente edital é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para a execução da **Reforma do Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Centro de Parto Normal e Central de Material Esterilizado do Hospital Dr. Lauro Reus,** do município de Campo Bom, Rio Grande do Sul, localizado na Osvaldo Cruz. 116, Bairro Bela Vista no município de Campo Bom/RS - CEP 93704-814, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas nos projetos e mais documentos em anexos deste Edital. A edificação em questão possui área total de 847,38m^2, a presente proposta contempla os serviços completos conforme planilha orçamentária *AHVN_HLR_26_001_ANEXO 05_PLANILHA PARA ORÇAMENTAÇÃO_ (EM BRANCO).*

2.2. O local das obras possui toda a infraestrutura externa para início da montagem e instalação do canteiro de obras, como água, esgoto e energia elétrica. Para a construção, o aumento da demanda da infraestrutura deverá ser solicitado pela construtora junto às concessionárias.

2.3. A contratação será realizada pelo regime de **Empreitada por Preço Global**, tornando-se vencedora a empresa que obedecer a totalidade do edital e ofertar o **menor preço global.**

2.4. A proposta deverá incluir o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, materiais de consumo, mão-de-obra, máquinas, ferramentas, taxas, insumos, acessórios e tudo o mais que se fizer necessário para execução da obra, conforme especificações de projetos e memoriais.

2.5. Não obstante o regime de Empreitada por Preço Global estabelecido no item 2.3, a AHVN se reserva o direito de, em comum acordo entre as partes e a qualquer momento durante a vigência do contrato, optar pela aquisição direta, por conta e

ordem própria, de determinados materiais e/ou equipamentos integrantes do objeto, mediante faturamento direto do fornecedor à contratante.

2.6. Para viabilizar essa opção, a proponente deverá apresentar, na Planilha Orçamentária (Anexo 05), a composição de preços unitários com a devida segregação entre material e mão de obra/instalação para todos os itens do orçamento.

2.7. Caso a contratante exerça essa opção para determinado item, a parcela do preço unitário correspondente ao material não será paga à contratada, uma vez que esta não incorrerá no respectivo custo de aquisição, sendo devida à contratada apenas a parcela referente à mão de obra, instalação, integração, testes e comissionamento do item.

2.8. A opção pelo faturamento direto não configura alteração do objeto contratado, não gera direito a reequilíbrio econômico-financeiro em favor da contratada, e não a desonera da responsabilidade técnica pelo recebimento, conferência, guarda, instalação e funcionamento do material ou equipamento fornecido, tampouco da garantia sobre a instalação executada.

2.9. A contratante comunicará formalmente à contratada, com antecedência compatível com o prazo de aquisição e entrega do item, a decisão de exercer essa opção para determinado material ou equipamento, de modo a não comprometer o cronograma físico-financeiro da obra.

3. Justificativa e Recursos

3.1. A presente contratação visa cumprir o objeto do **Convênio de Obras FPE nº 965/2026, processo Nº 25/2000-0088603-2.** celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria da Saúde, pertencente a 1ª CRS e a Associação Hospitalar Vila Nova - Hospital Lauro Reus de Campo Bom.

3.2. Para execução do objeto os recursos são provenientes parte do Convênio de Obras FPE nº 965/2026 e parte com recursos do Hospital Dr. Lauro Reus, como contrapartida conforme consta no processo **Nº25/2000-0088603-2.**

Objeto do Convênio: Reforma Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Centro de Parto Normal e Central de Material Esterilizado.

Valor: R$ 6.136.648,25

4. Condições de Participação

Empresas registradas no CAU ou CREA que atendam às condições estabelecidas neste edital.

4.1. Poderão participar do presente edital as **empresas registradas** no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA que atendam a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.2. Estão **impedidas** de participar da presente contratação:

4.2.1. Empresas temporariamente suspensas de prestar serviços para a AHVN;

4.2.2. Empresas declaradas sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;

4.2.3. Empresas declaradas inidôneas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;

4.2.4. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Edital;

4.2.5. Empresas cujo registro próprio ou do responsável técnico esteja cancelado ou suspenso no CAU ou no CREA;

4.2.6. Empresas sem profissional com responsabilidade técnica pela execução de projeto executivo.

4.2.7. Empresas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

4.2.8. Empresas que empregam menores de 18 anos em trabalho noturno ou insalubre, ou menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, de acordo com o disposto no art. 7o, inciso XXXIII da Constituição Federal.

5. Apresentação da Documentação

As propostas deverão ser apresentadas digitalmente até às 23h59 do dia 07/12/2026, através dos e-mails:

engmarina.ahvn@gmail.com
arqleonardo.ahvn@gmail.com
engbruno.ahvn@gmail.com
admhlr.ahvn@gmail.com
direcaohlr.ssvn@gmail.com

5.1. Será realizada, **antes da entrega das propostas**, uma **Reunião de Apresentação do Projeto e Respostas aos Questionamentos** , de caráter coletivo, destinada a todas as empresas interessadas em participar do presente processo de seleção, na qual a contratante apresentará o escopo geral da obra, as principais premissas de projeto, as etapas previstas e as diretrizes específicas de execução em ambiente hospitalar em funcionamento.

5.2. A reunião será realizada **de forma presencial**, no dia 18/11/2026, as 10h, no Hospital Lauro Reus, Campo Bom, pela Contratante, antes do prazo destinado ao envio das propostas. A participação é facultativa, não acarretando qualquer prejuízo ao direito de participação no certame às empresas que optarem por não comparecer.

5.3. As empresas interessadas em participar da reunião deverão confirmar presença através do e-mail **engmarina.ahvn@gmail.com** , **arqleonardo.ahvn@gmail.com**, **engbruno.ahvn@gmail.com , admhlr.ahvn@gmail.com** , **direcaohlr.ssvn@gmail.com** conforme modelo:

- **Assunto:** RFP 01.2026 – Confirmação de Presença – Reunião de Apresentação do Projeto – *[Nome da Empresa]*
- **Corpo do e-mail:** Nome da Empresa / CNPJ / Nome e cargo do(s) participante(s)

5.4. Dúvidas eventualmente suscitadas durante a reunião não dispensam o seu registro formal pelo canal de esclarecimentos previsto no item 8, para fins de resposta oficial e divulgação a todas as proponentes.

5.5. As empresas concorrentes deverão enviar os **Documentos de Habilitação** e **Proposta Comercial** em e-mails distintos, para os endereços **engmarina.ahvn@gmail.com** ,

arqleonardo.ahvn@gmail.com,**engbruno.ahvn@gmail.com**,**admhlr.ahvn@gmail.com**, **direcaohlr.ssvn@gmail.com**, conforme instruções abaixo, obedecendo o prazo limite das **23h59 de 07/12/2026**.

E-mail 01 – Documentos de Habilitação

- **Assunto do e-mail:** RFP 01.2026 - Documentos de Habilitação - *[Nome da Empresa]*
- **Corpo do e-mail:**

  Objeto: Reforma do Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Centro de Parto Normal e Central de Material Esterilizado do Hospital Lauro Reus - Campo Bom/RS

  Nome da Empresa: *[Preencher]*

  CNPJ da Empresa: *[Preencher]*

- **Anexos:** *Anexar os Documentos de Habilitação conforme item 6.*

E-mail 02 – Proposta Comercial

- **Assunto do e-mail:** RFP 01.2026 - Proposta Comercial - *[Nome da Empresa]*
- **Corpo do e-mail:**

  Objeto: Reforma do Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Centro de Parto Normal e Central de Material Esterilizado do Hospital Lauro Reus - Campo Bom/RS

  Nome da Empresa: *[Preencher]*

  CNPJ da Empresa: *[Preencher]*

- **Anexos:** *Anexar a Proposta Comercial conforme item 7.*

5.6. Somente poderão assinar a documentação e as propostas os representantes credenciados das empresas concorrentes, com poderes para tal.

6. Documentos de Habilitação

Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica.

6.1. As empresas enviarão no **E-mail 01** documentos vigentes e válidos relativos à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica.** Todos os documentos listados a seguir são obrigatórios e deverão estar em nome da proponente.

6.1.1. **Termo de Aceite do Edital**, conforme **Anexo 01**.

6.2. Documentos relativos à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.2.1. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado;

6.2.2. **RG e CPF** do(s) Sócio (s) administrador (es);

6.2.3. **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, por meio da apresentação do cartão CNPJ.

6.2.4. **Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, expedido pela Caixa Econômica Federal, seja Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, sob o abrigo do art. 206 do Código Tributário Nacional;

6.2.5. **Prova de Regularidade com Tributos Federais** expedida em conjunto pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que comprovem a inexistência de débito;

6.2.6. **Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual** seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, desde que sob o abrigo do art. 206 do Código Tributário Nacional, que comprove a inexistência de débito com ICM/ICMS;

6.2.7. **Prova de Regularidade com Tributos Municipais**, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, desde que sob o abrigo do art. 206 do Código Tributário Nacional, que comprove a inexistência de débito com ISSQN;

6.2.8. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** (Lei 12.440/2011).

6.3. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor do Foro da sede da empresa licitante, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data limite para envio das propostas, ou dentro do prazo de validade nela indicado.

6.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social já exigível, assinados por profissional de contabilidade habilitado

6.4. Documentos relativos à Qualificação Técnica

6.4.1. **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** emitida pelo CAU ou CREA, contemplando a habilitação específica exigível da proponente e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) para a execução do objeto, nos termos das Resoluções no 1048/2013, do CONFEA e nos 021/2013 e 051/2013, do CAU/BR e Lei no 12.378/2010. O Certificado de Registro Profissional (pessoa física) deverá ser apresentado caso o(s) profissional(is) não conste(m) como técnico responsável no Certificado de Registro de Pessoa Jurídica.

6.4.2. **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica registrada no CAU ou CREA, acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico – C.A.T., constando que a proponente executou obra Hospitalar ou em Unidade de saúde com área mínima de **1.500m²**, independentemente da área total da obra contratada.

6.4.2.1. O atestado deverá conter a especificação explícita do tipo de serviço, com indicações da área, dos trabalhos realizados, dos responsáveis técnicos e do período de execução.

6.4.3. **Declaração de Responsáveis Técnicos,** conforme **Anexo 03**, onde a proponente declarará o nome e número do registro no CAU ou CREA dos profissionais que serão responsáveis pelas obras.

6.4.3.1. A proponente deverá apresentar responsáveis técnicos pela execução dos serviços de Climatização e instalações Elétricas e Lógicas, além do responsável técnico pela obra.

7. Propostas Comerciais

Proposta Comercial, Planilha Orçamentária e Composição do BDI.

7.1. As proponentes enviarão no **E-mail 02** a **Proposta Comercial** assinada por representante legal da empresa. Todos os documentos listados a seguir são obrigatórios.

7.2. **Proposta Comercial** conforme padrão da proponente, com prazo de validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data limite da entrega das propostas.

7.2.1. O envio de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no edital, e implica na aceitação integral das condições estabelecidas neste edital.

7.2.2. A proposta deve ser clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.3. **Planilha Orçamentária**, conforme **Anexo 05.**

7.3.1. A **Planilha Orçamentária** disponibilizada deverá ser integralmente seguida. A estrutura da planilha não deverá ser alterada;

7.3.2. As relações de serviços da planilha não devem ser consideradas como conclusivas, devendo ser avaliadas pela proponente, de maneira a atender plenamente ao projeto. A responsabilidade pela determinação dos serviços, quantidades e preços unitários necessários à execução plena do escopo deste edital é de competência da proponente, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

7.3.3. Cabe à proponente relacionar os serviços que julgar omissos, mas necessários para completar a execução do objeto, sob pena de serem considerados como inclusos no preço global proposto. Os itens identificados como omissos serão preenchidos na mesma planilha, acrescentando-os no campo denominado “Omissos”, respeitando a estrutura e a numeração apresentada.

7.3.4. Os preços deverão ser fixados em real, e serão irreajustáveis, correspondendo o valor unitário à unidade solicitada, com inclusão dos custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, incluindo as despesas com materiais e equipamentos, ferramentas, fretes, transportes, carga, descarga, armazenagem, vigilância, logística, manutenção, conservação, instalação, supervisão, gerenciamento, operação, processamento, tratamento, combustíveis, ART, todo o controle tecnológico dos materiais e serviços

exigidos pelas normas da ABNT, emissão de laudos, certificação, comissionamento, plotagens e impressões, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, garantias, encargos financeiros, riscos, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunística do Trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de tributos, taxas, emolumentos, multas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como o seu lucro, conforme especificações constantes do edital, sem que caiba, em qualquer caso, qualquer tipo de pleito ao contratante com a alegação de que alguma parcela do custo foi omitida.

7.4. **Composição do BDI**

7.4.1. A proponente deverá apresentar, juntamente com o percentual de BDI adotado, os parâmetros utilizados em sua composição, podendo fazer referência à prática usual da empresa para obras de natureza semelhante, bem como a parâmetros técnicos de mercado reconhecidos, tais como o Acórdão TCU nº 2.622/2013.

7.4.2. O percentual de BDI deverá ser diferenciado sempre que a planilha orçamentária contemplar itens de natureza econômica muito diversa entre si, bem como conforme a contratada atue no fornecimento integral do item (material e execução) ou apenas na execução dos serviços de instalação, montagem ou integração, sendo certo que, nos casos em que a contratante optar pela aquisição direta de determinado material ou equipamento, não será devido à contratada qualquer valor de BDI incidente sobre a parcela correspondente àquele material.

7.4.3. Caso o percentual de BDI apresentado se mostre destoante dos parâmetros usualmente praticados no mercado para obras de natureza semelhante, a contratante poderá questionar a proponente e solicitar detalhamento adicional da composição apresentada, sem que isso configure alteração da proposta ofertada.

7.4.4. As despesas de mobilização e desmobilização, bem como os custos de administração local do canteiro de obras (engenheiro residente, mestre de obras e equipe de apoio direta à execução), deverão ser apresentados como itens diretos na Planilha Orçamentária (Anexo 05), não devendo ser diluídos no percentual de BDI.

8. Esclarecimento de Dúvidas e Visita ao Local

As proponentes poderão visitar o local da obra, e enviar dúvidas através dos e-mails:

engmarina.ahvn@gmail.com
arqleonardo.ahvn@gmail.com
engbruno.ahvn@gmail.com
admhlr.ahvn@gmail.com
direcaohlr.ssvn@gmail.com

8.1. Eventuais dúvidas das proponente deverão ser encaminhadas para o e-mail **engmarina.ahvn@gmail.com**
arqleonardo.ahvn@gmail.com
engbruno.ahvn@gmail.com
conforme modelo:

- **Assunto:** RFP 01.2026 - **Reforma do Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Centro de Parto Normal e Central de Material Esterilizado do Hospital Lauro Reus - Campo Bom/RS** - *[Nome da Empresa]*
- **Corpo do e-mail:**
  - **Objeto:**
  - **Nome da Empresa:** *Preencher]*
  - **Dúvida 1:** *[Preencher]*
  - **Dúvida 2:** *[Preencher]*
  - **Dúvida 3:** *[Preencher]* (...)

8.2. As dúvidas serão respondidas em reunião presencial de apresentação do Projeto e Respostas aos Questionamentos e Visita ao local, no dia 18/11/2026.

8.3. A proponente que realizar a visita enviará a **Declaração de Visita Técnica**, conforme **Anexo 02**.

9. Procedimentos e Critérios de Julgamento

Será contratada a empresa que apresentar o menor preço global e estiver enquadrada em todas as especificações deste edital.

9.1. Os **Documentos de Habilitação** serão avaliados pelo Departamento Jurídico da AHVN. As **Propostas Comerciais** serão avaliadas pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia da AHVN.

9.2. Serão consideradas com preços excessivos, as propostas cujos valores forem superiores ao preço estabelecido pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia da AHVN que nesse processo é de **R$ 6.136.648,25 (seis milhões, cento e trinta e seis mil, seiscentos e quarenta e oito reais e vinte e cinco centavos)**.

9.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores globais sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do valor estabelecido pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia da AHVN.

9.4. As proponentes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

9.5. A conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital será verificada exclusivamente pela AHVN, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, sem direito à contestação das proponentes.

9.6. A avaliação das propostas levará em consideração o menor preço global, bem como o cumprimento do edital. Será contratada a empresa que apresentar o **menor preço global** e estiver **enquadrada em todas as especificações deste edital**.

9.7. Ficará sujeita à diligência e desclassificação a proposta que apresentar preços unitários irrisórios ou de valor zero para a mão de obra de itens de serviços usualmente adotados na construção, que sejam incompatíveis com os preços dos insumos e dos salários de mercado.

9.8. Os preços informados em sua proposta são de sua integral responsabilidade, inclusive no que se refere à execução da obra em seu todo.

9.9. Não será admitida apresentação de valores unitários diferentes para os mesmos serviços (serviços com descrições iguais), materiais e mão de obra ou equipamentos, em itens da planilha orçamentária apresentada, em caso da necessidade de termo aditivo, prevalecerá o menor valor.

9.10. É facultado ao Departamento de Arquitetura e Engenharia da AHVN, em qualquer fase do processo, a solicitação de esclarecimentos adicionais junto às empresas proponentes, que deverão ser satisfeitas em até 02 (dois) dias úteis.

9.11. Quando todas as empresas proponentes forem desclassificadas, a AHVN poderá fixar o prazo de 10 (dez) dias úteis para que as empresas apresentem nova documentação ou novas propostas, ajustadas as causas que provocaram a desclassificação.

9.12. Após a definição da proponente vencedora, não serão admitidas, em nenhuma hipótese, novas propostas realizadas pelas proponentes desclassificadas com o objetivo de cobrir a oferta ganhadora.

9.13. A análise das propostas será efetuada pela AHVN, e a decisão da escolha será soberana, devendo ser acatada e respeitada, não cabendo a nenhum proponente recurso ou solicitação de ressarcimento de despesas com a confecção da proposta.

9.14. Caso o proponente não atenda à convocação para assinatura do contrato em até 5 (cinco) dias corridos, ou então se recusar a assinar o mesmo, a AHVN convocará outro proponente e assim sucessivamente.

9.15. A AHVN se reserva o direito de cancelar esta tomada de preços, parcial ou totalmente, sem que caiba qualquer indenização aos proponentes.

10. Cronograma e Prazos

Item	Datas e Prazos
Divulgação do Edital	27/10/2026
Envio de Dúvidas	Até as 23h59 de 10/11/2026
Data de Apresentação do Projeto e Respostas aos Questionamentos	18/11/2026
Envio das Propostas via e-mail	Até as 23h59 de 07/12/2026
Divulgação do Resultado	05 (cinco) dias úteis - 14/12/2026
Assinatura do Contrato e Emissão da Ordem de Serviço	17/12/2026
Início da Obra	11/01/2027
Entrega da Obra	Até 300 (trezentos) dias corridos após a data de início

10.1. Conforme estabelecido no item **5. Apresentação da Documentação**, as propostas deverão ser enviadas até às **23h59** do dia **07/12/2026**.

10.2. Após a determinação da proponente vencedora, será firmado o **Contrato de Prestação de Serviços** para execução do objeto. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa técnica aprovada pela AHVN.

10.2.1. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o **Contrato**.

10.3. A empresa contratada deverá, em até **05 (cinco)** dias corridos após a assinatura do contrato, apresentar os seguintes documentos para que seja emitida a **Ordem de Início de Serviços (OIS)**, pela AHVN:

10.3.1. **Matrícula da Obra** no INSS.

10.3.2. **Registro de Responsabilidade Técnica** (RRT) no CAU ou **Anotação de Responsabilidade Técnica** (ART) no CREA;

10.3.3. **PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção**, elaborado com base nas Normas Regulamentadoras 6, 10, 11, 18 e 26 (NR-6, NR-10, NR-11, NR- 18 e NR26); ou, caso o número de trabalhadores no estabelecimento seja inferior a 20 (vinte) pessoas, o PPRA

(Programa de Prevenção de riscos ambientais), descrevendo os procedimentos que serão adotados em cada etapa da obra.

10.3.4. **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC),** conforme resolução CONAMA 307/2002, resolução CONAMA 448/2012 e a legislação do município de Campo Bom.

10.3.5. Cópia dos **contratos realizados com as subempreiteiras**, se houver.

10.3.6. **RRT** ou **ART** das subempreiteiras, se houver.

10.3.7. Documentação relativa ao **licenciamento e registro** da obra nos órgãos competentes, se houver.

10.3.8. **Atestado de Regularidade Fiscal**.

10.3.9. **Cronograma Físico-Financeiro Executivo Detalhado** para aprovação do Departamento de Arquitetura e Engenharia da AHVN. O cronograma executivo apresentará a programação dos serviços semanalmente, detalhando os recursos empregados e os histogramas de mão de obra, bem como a programação de compras e contratação de serviços especializados. O cronograma executivo terá como base as informações constantes no cronograma físico-financeiro apresentado na proposta, não podendo ser alteradas, salvo quando solicitado pela AHVN. O cronograma físico-financeiro executivo apresentado servirá como base para o acompanhamento da evolução dos serviços, realização dos pagamentos e eventual indicativo de atraso.

10.4. A obra deverá ser iniciada no dia **11/01/2027.**

10.5. A empresa contratada deverá entregar todos os **serviços concluídos** no prazo máximo de **300 (trezentos) dias corridos**, contados da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços.

10.5.1. Durante a realização da obra, poderão ocorrer solicitações de trabalho noturno, aos finais de semana e feriados.

11. Medições e Condições de Pagamento

11.1. Os **pagamentos** serão realizados de acordo com o estabelecido em contrato.

11.2. Os **pagamentos** só serão realizados se os serviços executados atenderem integralmente às disposições dos projetos e memoriais descritivos, conforme avaliação do Departamento de Arquitetura e Engenharia da AHVN.

11.3. A **emissão das faturas** será precedida de comprovação da execução dos serviços, por meio do acompanhamento e validação do cronograma físico-financeiro executivo. Assim, é obrigação da proponente examinar os quantitativos indicados na planilha.

Não serão aceitas alegações posteriores, durante a execução do serviço, com relação à divergência de quantitativos.

11.4. O **Cronograma Físico-financeiro Executivo**, com periodicidade de 30 (trinta) dias corridos, será o documento base a ser considerado para fins de aprovação pela fiscalização e medição para pagamento. Serão pagas as etapas do cronograma completamente executadas, e não será admitida qualquer compensação de serviços não executados com outros já realizados constantes de outras etapas.

11.4.1. O valor referente à Administração da Obra será pago de forma proporcional aos serviços executados em cada mês de obra.

11.4.2. Administração local consiste no somatório de despesas oriundas das necessidades e exigências da obra, tais como: equipe técnica da obra, consumos, máquinas e equipamentos. Quando houver alteração do cronograma físico-financeiro, por interesse da AHVN, caberá à fiscalização a aplicação ou não da taxa para o pagamento pertinente à administração.

11.5. Os **pagamentos** serão realizados em até 5 (cinco) dias após a aprovação da medição por parte da fiscalização.

11.6. A **nota fiscal** deverá ser emitida somente após a aprovação do boletim de medição pela fiscalização da AHVN. Deverá constar no corpo da nota fiscal o texto **"Convênio de Obras FPE nº 965/2026, processo Nº 25/2000-0088603-2**".

11.7. As **notas fiscais** da empresa contratada serão desdobradas em material e mão de obra com base nos valores orçados e contratados, devendo ser destacado no corpo da nota a etapa (medição) a que se refere.

11.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto houver **pendência de liquidação de obrigação financeira,** em virtude de sanção administrativa ou inadimplência contratual.

11.8.1. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais) devidos direta ou indiretamente em decorrência da execução do contrato, serão de exclusiva responsabilidade da contratada, sem direito a reembolso.

11.8.2. A AHVN, enquanto fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, recolhendo-os nos respectivos prazos legais.

11.8.3. Não caberá qualquer reivindicação resultante de erro de avaliação da contratada relativamente à incidência tributária sobre os serviços, para o efeito

de obter revisão de preço ou reembolso.

11.8.4. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a contratada aumentou indevidamente os seus preços mediante acréscimo dos valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza não incidentes sobre os serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com a consequente redução dos preços praticados e reembolso a AHVN dos valores porventura pagos à contratada.

11.8.5. É obrigatório a disponibilidade do Engenheiro executor responsável em reunião presencial semanal para alinhamento e acompanhamento da obra junto ao setor administrativo e equipe técnica de fiscalização do Hospital Lauro Reus .

12. Sanções Administrativas

12.1. Nos casos de atraso injustificado, falha na execução contratual, execução imperfeita, inexecução parcial ou total do objeto, a contratada receberá **advertência** formal por parte da AHVN. Caso a causa da advertência não seja resolvida no prazo de 3 (três) dias úteis, será aplicada **multa** de 1,0% (um por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, limitada a incidência a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato. Após o 11o primeiro dia, e a critério da AHVN, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, configurando inexecução total da obrigação assumida pela contratada.

12.1.1. Se o valor da multa não for pago, por qualquer motivo, e caso não haja saldo suficiente para descontar o valor correspondente junto aos pagamentos devidos à contratada, o valor das multas aplicadas será descontado do montante das notas fiscais em aberto.

12.1.2. Na impossibilidade de retenção dos valores relativos às multas, junto aos pagamentos devidos à contratada, a contratante poderá emitir qualquer espécie de título de crédito apto a efetuar esta cobrança.

12.2. Incidirá **multa indenizatóri**a de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando houver desistência por parte da proponente, recusando-se a assinar o contrato.

12.3. As **multas** estabelecidas são entendidas como independentes, cumulativas e de caráter indenizatório, sendo exigíveis desde a data fato que lhes tiver dado causa, e serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

12.4. O **inadimplemento** total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará à AHVN o direito de rescindir unilateralmente o contrato, acarretando a contratada uma multa, em favor da AHVN, de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor total do contrato.

13. Fiscalização e Encargos

13.1. Fiscalização

13.1.1. Todos os trabalhos serão acompanhados e fiscalizados pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia da AHVN, Seção de Engenharia da Prefeitura de Campo Bom, bem como pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre, não eximindo a empresa contratada da observância da orientação técnica da fiscalização para que se cumpram fielmente os projetos, contrato e demais documentos correlatos.

13.2. Encargos Sociais

13.2.1. A AHVN não responderá, sob qualquer pretexto, direta ou indiretamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, securitários ou comerciais decorrentes da execução do objeto contratado, os quais serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, nos termos da legislação vigente.

13.2.2. A Contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e saúde no trabalho, bem como pelo pagamento de salários, férias, 13º salário, horas extras, adicionais, benefícios, recolhimentos de FGTS, contribuições previdenciárias, tributos e demais encargos incidentes sobre a mão de obra empregada na execução dos serviços.

13.2.3. A AHVN não responderá, ainda, pela eventual ocorrência de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais ou quaisquer outros eventos envolvendo empregados, prepostos ou terceiros vinculados à Contratada, cabendo a esta adotar todas as medidas de prevenção, proteção e segurança exigidas pela legislação aplicável e pelas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente as relacionadas à Segurança e Saúde no Trabalho.

13.2.4. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, regularidade quanto às suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, sempre que solicitado pela fiscalização da Contratante, apresentando os documentos comprobatórios pertinentes.

13.2.5. Eventuais reclamações trabalhistas, ações judiciais, autuações administrativas ou quaisquer ônus decorrentes da relação entre a Contratada e seus empregados, subcontratados ou prepostos serão de sua exclusiva responsabilidade, obrigando-se a ressarcir integralmente a Contratante por quaisquer prejuízos que esta venha a sofrer em decorrência de tais demandas, quando comprovadamente decorrentes de ato ou omissão da Contratada.

13.3. Encargos Gerais da Empresa Contratada

13.3.1. Efetuar exame minucioso e detalhado de todos os projetos, apresentando ao Departamento de Arquitetura e Engenharia da AHVN eventuais dúvidas, omissões ou incorreções existentes, possibilitando o esclarecimento ou correção sem prejuízo ao andamento dos trabalhos.

13.3.2. Fornecer todos os insumos necessários à plena execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, transporte e armazenamento de materiais, transporte de pessoal, entre outros.

13.3.3. Empregar materiais que obedeçam às prescrições das Normas Técnicas e Especificações Brasileiras.

13.3.3.1. Quando solicitado, deverão ser fornecidas à fiscalização amostras dos materiais a serem utilizados. É competência da AHVN julgar e classificar os materiais. Os materiais em desacordo serão impugnados, cabendo à empresa contratada removê-los do canteiro de obras.

13.3.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e materiais que ocorram durante a execução da obra, inclusive a terceiros.

13.3.5. Responsabilizar-se pelos serviços mal executados e efetuar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários, inteiramente às suas expensas.

13.3.6. Responsabilizar-se pelos licenciamentos, registros da obra nos órgãos competentes (Prefeitura, INSS, etc.), pagamentos das taxas respectivas e pelas ART ou RRT, de todas as atividades técnicas de canteiro.

13.3.7. Responsabilizar-se pela matrícula da obra junto ao INSS.

13.3.8. Responsabilizar-se pelas instalações provisórias como: tapumes, placa de obra, portão para pessoas, portão para veículos, áreas de vivência e apoio, escritório, almoxarifado, refeitório, vestiário e instalações sanitárias;

13.3.9. Responsabilizar-se pela segurança na obra, atentando-se para sinalização de segurança, EPIs, uniformes, instalações elétricas e proteção contra incêndio;

13.3.10. Planejar o layout do canteiro de obras, considerando diretrizes para dimensionamento e locação das instalações de canteiro, assim como zelar pela manutenção da organização do canteiro;

13.3.11. Responsabilizar-se pela entrega do “As Built”, contendo todos os projetos atualizados, com as eventuais modificações introduzidas durante a execução;

13.3.12. Administrar os serviços de fornecedores contratados diretamente pela AHVN ou pela SMS, caso haja;

13.3.13. Realizar o armazenamento e movimentação do mobiliário, materiais e equipamentos existentes na Unidade de Saúde, bem como do mobiliário, materiais e equipamentos que vierem a ser adquiridos durante a obra.

13.3.14. Assumir a responsabilidade civil sobre todos os serviços executados, a partir da data de contratação até a data de aceite final das obras.

13.3.15. Prover a assistência necessária para corrigir imediatamente quaisquer problemas surgidos em função de serviços realizados em até 90 dias após a entrega definitiva dos serviços, independente dos 5 anos do art. 618 do Código Civil estipulado no Código Civil,

13.3.16. Manter atualizados, no canteiro de obras, os seguintes documentos:

A. PPRA;
B. PCMSO;
C. PCMAT;
D. ASO dos funcionários;
E. Ficha de EPI's;
F. Ficha de registro de funcionários;
G. Livro de Inspeção (DRT);
H. Check List de equipamentos;
I. DDS's;
J. FISPQ's dos produtos químicos;
K. APR das atividades;
L. Apólices de Seguro (Vida e RC);
M. ART;
N. Diário de Obras;

13.3.17. Seguir as orientações de controle de infecção, biossegurança, isolamento de áreas e rotas de circulação da equipe de obra e materiais informadas pela fiscalização e/ou pela equipe de engenharia/manutenção do hospital, adequando a execução da obra às particularidades de convivência com a operação assistencial em funcionamento.

13.3.18. Submeter previamente à equipe técnica de engenharia e arquitetura e à diretoria do hospital, para discussão, agendamento e análise conjunta, as atividades de maior impacto ou de caráter persistente — tais como demolições, cortes, uso de equipamentos de grande porte ou interrupção de sistemas prediais —, sendo compreendido que ruídos, vibrações e poeira pontuais são inerentes à natureza dos serviços de obra e construção. Tais atividades deverão ser formalmente documentadas e somente poderão ser executadas mediante liberação expressa da equipe técnica e da diretoria do hospital. Deverão ser seguidas, ainda, as rotas de acesso e circulação de materiais e entulho repassadas pela fiscalização antes do início de cada etapa.

13.3.19. Submeter previamente à equipe técnica de engenharia e arquitetura, para discussão, agendamento e análise conjunta, a interligação de novas instalações (elétrica, climatização, gases medicinais, hidrossanitário) à rede existente. Tais atividades deverão ser formalmente documentadas e somente poderão ser executadas mediante liberação expressa da equipe técnica,

acompanhando a contratada, junto à fiscalização, os testes de funcionamento dos sistemas instalados antes da liberação de cada ambiente.

13.3.20. Realizar a limpeza contínua da área de obra, sendo esta essencial por se tratar de execução em ambiente hospitalar ativo, mantendo permanentemente limpas as áreas de entrada e saída da área de obra para evitar a propagação de sujeira, poeira e resíduos para os demais ambientes do hospital.

13.3.21. Realizar a limpeza final de cada área antes da entrega, incluindo pisos, paredes, forros, esquadrias e demais superfícies, de modo a deixar o ambiente em condições adequadas para retorno ao uso assistencial, conforme orientação da fiscalização.

14. Recebimento da Obra

14.1. Concluída a obra, a empresa contratada e a fiscalização farão **verificação conjunta** do que foi contratado.

14.2. No caso de ser constatado pela fiscalização, na vistoria final, que o objeto do contrato não foi integralmente executado ou o foi em desacordo com as especificações, a empresa contratada deverá tomar as providências necessárias para sanar as irregularidades, inteiramente às suas expensas.

14.3. Caso os serviços estejam concluídos, e restem apenas pequenas correções a realizar, o Departamento de Arquitetura e Engenharia da AHVN emitirá o **Termo de Recebimento Provisório - TRP**, contendo a listagem do que deverá ser corrigido, bem como o prazo para realização das correções.

14.3.1. Decorrido o prazo máximo estabelecido no TRP, será efetuada nova **vistoria conjunta**, quando deverão estar sanadas todas as irregularidades.

14.4. O **Termo de Recebimento Definitivo - TRD** será emitido quando a contratada tenha satisfeito às exigências contidas no Termo de Recebimento Provisório, e tenha apresentado toda a documentação de regularização da obra, e, atendidas todas as demais condições pactuadas, inclusive quanto à inexistência de débitos gerados pela execução da obra, devendo providenciar, a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto:

A. As built da obra, elaborado pelo responsável por sua execução;
B. Manual de uso e manutenção da edificação;
C. Laudos Controle tecnológico Concreto e Mapeamento;

14.5. Previamente à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a contratada deverá comprovar, mediante ensaios técnicos acompanhados pela fiscalização e/ou pela equipe técnica de engenharia do hospital, o funcionamento adequado de todos os sistemas instalados ou intervencionados durante a obra, apresentando a documentação correspondente a cada sistema, conforme aplicável. A liberação definitiva do ambiente fica condicionada à validação desses ensaios e documentos pela fiscalização.

15. Anexos

Anexo 01 | Termo de Aceite do Edital

Anexo 02 | Declaração de Visita Técnica

Anexo 03 | Declaração de Responsáveis Técnicos

Anexo 04 | Projetos Executivos e Memoriais Descritivos

Anexo 05 | Planilha Orçamentária

Os anexos que compõem a RFP 01.2026 podem ser visualizados através do link abaixo:

AHVN_HLR_26_001_ANEXOS