



REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS - AgSUS

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 663/2026 (AGSUS.020761/2026-25)

OBJETO
Contratação de empresa de engenharia para a execução de adequação da escada enclausurada norte do pavimento térreo do edifício-sede da AgSUS, localizado na SEP/N Qd. 514, Bloco D, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, e adequação da saída/descarga da rota de fuga existente.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
E-mail para encaminhamento:	servicos.ccs@agenciasus.org.br
Endereço:	SEPN 514 Bloco D - Brasília - DF, CEP: 70750-525
Dúvidas e esclarecimentos a serem encaminhadas pelo e-mail	servicos.ccs@agenciasus.org.br
Telefone de Contato: (61) 3686-4144 Ramal 1002/ 99888-8327	

1. CRITÉRIO DE ESCOLHA

1.1. A presente Contratação seguirá o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado pela Resolução nº 23, de 16 de junho de 2025, adotando-se a modalidade de Cotação de Preços, conforme disposto no art. 3º, inciso I, do referido Regulamento.

1.2 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO/SERVIÇO

2.1. Contratação de empresa de engenharia para a execução de adequação da escada enclausurada norte do pavimento térreo do edifício-sede da AgSUS, localizado na SEP/N Qd. 514, Bloco D, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, e adequação da saída/descarga da rota de fuga existente, conforme especificações constantes no presente documento.

2.2. Nesse cenário a Contratada será responsável:

- pela elaboração do Projeto Executivo arquitetônico e estrutural, tendo em vista, principalmente, as diretrizes, parâmetros e concepção estabelecidos no Projeto Básico (**Anexo I**), Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico -PSCIP (**Anexo II**) e seu respectivo Memorial Descritivo (**Anexo III**); e
- pela execução da obra de reforma e adequação em si, conforme Projeto Executivo aprovado pela Contratante.

2.3. O escopo dos serviços contemplados configura-se separado por etapa em ordem de execução e a empresa contratada será integralmente responsável, além de realizar os serviços solicitados, por providenciar todos os insumos, materiais, mão de obra, transportes e serviços acessórios necessários à realização plena dos objetos desta solicitação, sendo os encargos necessários para tal, contemplados no valor global apresentado em proposta:

SERVIÇOS SOLICITADOS		
Nº da Etapa	ETAPA	DESCRIÇÃO
I	Projeto Executivo e Cronograma	Elaboração dos projetos executivos arquitetônico e estrutural, incluindo eventuais levantamentos complementares, investigações técnicas e ensaios necessários e emissão das RRTs/ARTs correspondentes, tomando por referência o Projeto Básico (Anexo I), o PSCIP (Anexo II), e seu Memorial Descritivo (Anexo III). Validação do projeto junto à Contratante. Planejamento executivo da obra. A emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) deve anteceder o início da fase de execução física do objeto. A contratada deverá apresentar cronograma físico-financeiro para a execução das fases subsequentes.
II	Serviços Preliminares e Instalações Provisórias	Mobilização de equipamentos e pessoal, armazenagem de material e preparação preliminar da obra de reforma. Isolamento da área de demolição e planejamento do trajeto de remoção dos entulhos.
III	Demolições e Remoções	Demolição de Alvenaria Existente, abertura/adequação de vão no hall de acesso e remoção cautelosa do espelho, revestimentos e pisos de maneira não destrutiva, incluindo a remoção de entulho com transporte para bota-fora licenciado e limpeza das superfícies para as etapas subsequentes. Solicita-se que a empresa procure preservar os pisos, revestimentos e rodapés para reutilização futura.
IV	Alvenaria e Fechamentos	Execução de alvenaria de vedação em blocos cerâmicos para fechamento de vão; aplicação de revestimentos argamassados (emboço/reboco); Fechamento em parede de drywall (acabada), montagem com estrutura de guia e chapa de gesso acartonado resistente a fogo, conforme paginação detalhada no projeto executivo.
V	Esquadrias	Fornecimento e instalação de nova porta corta-fogo (PCF-60, 90x210cm) completa com batentes, ferragens, vedação e fecho automático, conforme PSCIP aprovado pelo CBMDF (Anexo II).
VI	Instalações Prediais	Instalações elétricas (remanejamento de luminária de emergência existente e instalação de ponto elétrico para iluminação de emergência. Remanejamento de luminária modular do forro.
VII	Pinturas e Acabamentos	Execução de pintura em superfícies internas com utilização de tinta indicada no projeto executivo, incluindo todo o preparo prévio das superfícies com selador e emassamento. Execução de acabamento da porta, paredes, piso e forro conforme Projeto Executivo aprovado pela Contratante.

VIII	Forro	Recomposição de partes do forro em gesso acartonado resistente a fogo, conforme áreas delimitadas nos projetos executivos, incluindo a estrutura de sustentação, tratamento de juntas, cantoneiras e acabamento para posterior pintura.
IX	Sinalização e Equipamentos	Instalação e remanejamento da sinalização e equipamentos de combate a incêndio no local da reforma, conforme especificação e layout do PSCIP aprovado.
X	Limpeza Final e Entrega	Testes e validação dos sistemas instalados. Ajustes finais. Limpeza técnica. Entrega da obra em condições de operação imediata. Entrega do relatório de conclusão de obra.

Obs.:

- a) Todos os serviços deverão seguir rigorosamente as especificações contidas no Projeto de Segurança Contra Incêndio Pânico aprovado ([Anexo II](#)), e seu memorial descritivo ([Anexo III](#)), projeto básico arquitetônico ([Anexo I](#)), projetos executivos aprovados elaborados pela contratada e aprovados pela contratante e nas normas técnicas pertinentes.
- b) O acabamento de todas as superfícies e elementos afetados pelas intervenções deve seguir rigorosamente o padrão original da edificação. A recomposição integral de todo e qualquer ambiente impactado pelos serviços deverá ser realizada conforme o projeto executivo e as características arquitetônicas/construtivas da edificação existente, devendo a contratada restituir o espaço perfeitamente limpo, recomposto e harmonizado com o restante do prédio.

2.2. Projeto Executivo e Cronograma

2.2.1. Caberá à Contratada a elaboração do Projeto Executivo completo, nos termos e condições estabelecidos nesta solicitação. As soluções técnicas propostas no Projeto Executivo deverão observar, no mínimo:

- atendimento às normas técnicas aplicáveis da ABNT;
- compatibilidade com o projeto básico e a realidade "in loco";
- atendimento às exigências do corpo de bombeiros;
- otimização técnico-econômica, vedadas soluções superdimensionadas ou incompatíveis com o porte da edificação; e
- integridade estrutural e exequibilidade, vedadas soluções que comprometam ou ponham em risco de qualquer forma a estrutura do edifício;

2.2.2. O Projeto Executivo deverá ser submetido à Contratante para análise e validação técnica antes do início da execução das etapas construtivas correspondentes.

2.2.3. O desenvolvimento do Projeto Executivo deverá observar integralmente as diretrizes do Projeto Básico ([Anexo I](#)), Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico Vigente ([Anexo II](#)), e Memorial descritivo ([Anexo III](#)), desta solicitação, não podendo alterar a solução arquitetônica e funcional da obra (layout, etc.) sem aprovação prévia da Contratante. Registra-se que, em razão da natureza da contratação, a qual envolve a elaboração do Projeto Executivo pela Contratada, os quantitativos constantes das planilhas orçamentárias possuem caráter estimativo e referencial, tendo sido elaborados com base nas informações disponíveis no Projeto Básico. Tais quantitativos refletem a melhor aproximação técnica possível para fins de estimativa de custo, definição do valor de referência, e avaliação da vantajosidade da contratação, contemplando todos os serviços necessários à execução do objeto.

2.2.4. Após a elaboração do Projeto Executivo, a Contratada deverá apresentar a consolidação dos serviços e quantitativos efetivamente necessários à execução da obra, devidamente fundamentados tecnicamente, os quais serão submetidos à análise e validação da Contratante, constituindo etapa formal de verificação da aderência entre a solução executiva proposta e o orçamento apresentado.

2.2.5. A análise técnica pela Contratante não exime a contratada da responsabilidade técnica integral pela adequação, segurança, exequibilidade e desempenho das soluções adotadas. Tanto a análise, como a validação técnica do Projeto Executivo pela Contratante, possui caráter exclusivamente verificatório e não implicam, em qualquer hipótese, transferência ou compartilhamento de responsabilidade técnica pelas soluções adotadas, a qual permanece integralmente com a Contratada e seus responsáveis técnicos.

2.2.6. Eventuais divergências deverão ser justificadas de forma técnica e circunstanciada, não sendo admitidas alterações que descaracterizem o objeto contratado, ou impliquem acréscimos indevidos, ressalvadas as hipóteses devidamente fundamentadas e aprovadas pela Contratante. A justificativa técnica deverá demonstrar, de forma objetiva e mensurável, as causas das divergências, incluindo memória de cálculo, premissas adotadas e comparação com os quantitativos de referência, sob pena de não aceitação.

2.2.7. Eventuais ajustes ou correções técnicas identificadas durante a fase de análise do Projeto Executivo deverão ser incorporadas pela contratada sem prejuízo da plena execução do objeto contratado.

2.2.8. Para fins de clareza quanto às atribuições técnicas no desenvolvimento do Projeto Executivo e na execução da obra, estabelece-se a seguinte matriz de responsabilidades:

Etapa / Atividade	Contratante	Contratada
Disponibilização do Projeto Básico	✓	
Definição dos Parâmetros Técnicos	✓	
Elaboração dos Projetos Executivos e novo cronograma físico-financeiro		✓
Dimensionamentos Estruturais		✓
Submissão do Projeto Executivo		✓
Validação Técnica	✓	
Execução da Obra		✓
Fiscalização	✓	

3.3 Execução

3.3.1. O início da execução física da obra ficará condicionado à validação técnica formal do Projeto Executivo pela Contratante.

3.3.2. A execução deverá observar rigorosamente o Projeto Executivo validado pela Contratante, bem como as especificações técnicas, memoriais descritivos e demais documentos que compõem esta solicitação.

3.3.4. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, já acrescido o valor do BDI, conforme disposto nesta Solicitação de compras.

3.3.5. Os serviços deverão ser executados conforme as normas técnicas e legislação vigentes, e de acordo com os padrões de instalações definidas nesta Solicitação de compras.

3.4. Proposta

3.4.1. Caberá aos participantes realizarem avaliações técnicas e elaborarem suas propostas considerando a totalidade das soluções prevista no Projeto Básico (**Anexo I**), projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico Vigente (**Anexo II**) e Memorial descritivo (**Anexo III**) desta solicitação.

3.4.2. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos tributários, comerciais, despesas extras e quaisquer outros que possam incidir direta ou indiretamente no fornecimento do serviço. Cobranças adicionais após a contratação não serão aceitas.

3.4.3. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos técnicos:

- Orçamento Sintético;
- Orçamento Analítico, com composição de custos unitários dos serviços;
- Composição do BDI; e
- Cronograma Físico-Financeiro, compatível com o prazo de execução de 50 (cinquenta) dias.

3.4.4. Os documentos mencionados deverão ser apresentados em meio físico e/ou digital, conforme definido no instrumento convocatório, com timbre do proponente.

3.4.5. Todos os itens da planilha orçamentária deverão contemplar fornecimento e execução integral por parte da proponente, não sendo admitida a exclusão de quaisquer insumos necessários à perfeita execução da obra.

3.4.6. A proposta deverá conter planilha orçamentária com identificação da razão social da proponente, preços unitários e total expressos em algarismos, com duas casas decimais, observando-se rigorosamente os quantitativos e unidades previstas.

3.4.7. Os participantes deverão incluir em suas planilhas orçamentárias a totalidade de insumos e serviços para atender integralmente o objeto desta contratação nos da documentação técnica de referência, em especial o presente na Solicitação de Compra, no Projeto Básico (**Anexo I**), projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico Vigente (**Anexo II**) e Memorial descritivo (**Anexo III**) e na Planilha orçamentária (**Anexo IV**), devendo haver, obrigatoriamente, item específico destinado à elaboração do Projeto Executivo completo.

3.4.8. A elaboração da proposta comercial é de inteira responsabilidade do participante, que deverá considerar todos os serviços, insumos, materiais, equipamentos e demais elementos necessários à plena execução do objeto, ainda que não explicitados de forma exaustiva nas planilhas orçamentárias referenciais.

4. QUANTIDADE DO PRODUTO OU SERVIÇO A SER CONTRATADO

4.1. Registra-se que, em razão da natureza da contratação, a qual envolve a elaboração do Projeto Executivo pela Contratada, os quantitativos constantes da planilha orçamentária (**Anexo IV**) possuem caráter estimativo e referencial, tendo sido elaborados com base nas informações disponíveis no Projeto Básico. Tais quantitativos refletem a melhor aproximação técnica disponível para estimar os percentuais e estruturar o cronograma de pagamentos contemplando os serviços necessários à execução do objeto.

ETAPA MACRO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MATERIAL E MÃO DE OBRA	QTD	VALOR ESTIMATIVO	PESO
I	Elaboração de Projeto Executivo, ART's e apresentação do cronograma de execução	1	R\$ 3.000,00	15,44%
II	Serviços Preliminares e Instalações Provisórias	1	R\$ 3.718,42	19,13%
III	Demolições e Remoções	1	R\$ 1.420,37	7,31%
IV	Paredes, Divisórias e Revestimentos	1	R\$5.239,85	26,96%
V	Esquadrias	1	R\$1.444,94	7,44%
VI	Instalações Prediais	1	R\$ 102,76	0,53%
VII	Pinturas	1	R\$ 1.838,29	9,46%
VIII	Forro	1	R\$ 139,50	0,72%
IX	Prevenção e Combate a Incêndio	1	R\$ 258,49	1,33%
X	Limpeza Final e Entrega	1	R\$ 2.270,56	11,68%
Total			R\$ 19.433,18	
Total do BDI			R\$ 4.298,61	
Total Geral			R\$ 23.731,79	

4.2 O BDI de referência adotado para esta obra é de 22,12% (vinte e dois inteiros e doze centésimos por cento).

4.3 O orçamento de referência foi elaborado considerando os encargos sociais desonerados, conforme bases oficiais adotadas, estando os encargos de mão de obra embutidos nos preços unitários, em conformidade com os sistemas de referência utilizados.

5.VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

5.1. Vigência contratual de 12 meses, contados a partir da assinatura do instrumento, devendo os serviços serem executados no prazo de 50 dias corridos, conforme cronograma físico-financeiro a ser aprovado pela fiscalização.

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 50 (cinquenta dias) corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços , observadas as etapas e os prazos estabelecidos nesta solicitação.

6.2. O prazo de execução não se confunde com o prazo de vigência contratual, que contempla, além da execução dos serviços, as atividades de medição, recebimento, pagamento e encerramento administrativo do contrato.

6.3. O prazo de execução poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, desde que devidamente justificado e formalmente aprovado pela Contratante.

6.4. Eventuais atrasos na execução das etapas deverão ser formalmente justificados pela Contratada, mediante apresentação de justificativa técnica devidamente fundamentada e comprovada, cabendo à fiscalização contratual proceder à análise da justificativa, acatando-a ou rejeitando-a.

6.5. Eventuais suspensões ou paralisações da execução, quando formalmente determinadas pela Contratante ou decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, interromperão a contagem do prazo de execução pelo período correspondente.

6.6. Estabelecem-se as seguintes estimativas prazos de execução:

ETAPA MACRO	DESCRIÇÃO	PRAZO ESTIMADO
I	Elaboração de Projeto Executivo, ART de projeto e apresentação do novo cronograma	5 dias
I.I	Análise e validação técnica do projeto executivo e cronograma	3 dias
I.II	Revisão de projeto, reanálise e validação técnica caso seja necessário	5 dias
II	Serviços Preliminares e Instalações Provisórias	1 dia
III	Demolições e Remoções	5 dias
IV	Paredes, Divisórias e Revestimentos	20 dias
V	Esquadrias	3 dias
VI	Instalações Prediais	1 dia
VII	Pinturas	3 dias
VIII	Forro	2 dias
IX	Prevenção e Combate a Incêndio	1 dia
X	Limpeza Final e Entrega	1 dia

6.7. O prazo total estimado para o encerramento das etapas de serviços executados não poderá exceder 50 dias corridos. Eventuais dilações deste prazo por motivos de força maior, caso fortuito ou adequações dependerão de justificativa fundamentada a ser deliberada e aprovada pelo Fiscal do Contrato.

6.8 Relatório de conclusão de obra - Deve ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após conclusão da execução.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. Local de Execução

7.1.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer no edifício-sede da AgSUS, localizado no seguinte endereço: SEP/N Qd. 514, Bloco D, Lote 9 – Brasília/DF – CEP 70.760-544.

7.1.2. O início de cada uma das fases operacionais deverá ser precedido de agendamento formal e prévio junto à Fiscalização do Contrato, por meio do e-mail institucional do Fiscal Titular: jose.paixao@agenciasus.org.br.

7.2. Gestão, Agendamento e Controle de Acesso

7.2.1. A execução de qualquer etapa deverá ser precedida de agendamento formal com a Fiscalização do Contrato.

7.2.2. Identificação da Equipe: para a liberação de acesso às dependências da Agência, a Contratada deverá enviar previamente a relação nominal completa de todos os colaboradores (com respectivo CPF), bem como os dados dos veículos que farão transporte de cargas ou pessoal.

7.2.3. Recusa de Serviços Não Agendados: não serão permitidos a entrega de materiais ou o início de frentes de trabalho sem o prévio agendamento e a devida autorização expressa da Fiscalização.

8.3. Horários de Trabalho e Gestão de Interferências

8.3.1. Considerando a necessidade de preservação das atividades administrativas da AgSUS, o regime de trabalho observará as seguintes diretrizes:

- Serviços de Baixo Impacto (Horário Comercial): Atividades silenciosas, levantamentos de campo e medições poderão ser executados em dias úteis, no horário das 08h às 18h, desde que não causem qualquer interrupção na rotina dos setores.

- Serviços Ruidosos ou de Maior Impacto (Horário Extraordinário): Atividades que gerem ruído excessivo, poeira, vibração ou emissão de odores (tais como demolições, furações e lixamentos) deverão ser executadas obrigatoriamente em horário extraordinário (após as 18h em dias úteis, ou aos sábados, domingos e feriados), mediante prévia anuência da Fiscalização.

8.4. Limpeza e Organização

8.4.1. Manutenção do Canteiro e Descarte de Resíduos: O local de intervenção deverá ser mantido limpo e organizado diariamente. Será de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada o recolhimento, acondicionamento e a destinação final ambientalmente correta de todos os entulhos e resíduos gerados durante a execução dos serviços.

8.4.2. A escada de emergência e as rotas de fuga não poderão ser obstruídas em hipótese alguma enquanto o edifício estiver ocupado e em horário operacional.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. O pagamento será efetuado mediante medição dos serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o atesto da Nota Fiscal e a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista . O faturamento obedecerá aos marcos de execução: 100% da Etapa I (Projeto Executivo) após a validação técnica da documentação; 80% das Etapas II a VI (Serviços Preliminares, Demolições e Remoções, Paredes/Divisórias/Revestimentos, Esquadrias e Instalações Prediais) após a sua conclusão; e o Pagamento Final (100% das Etapas VII a X — Pinturas, Forro, Prevenção e Combate a Incêndio, e Limpeza Final e Entrega —, somado ao saldo remanescente de 20% das etapas anteriores) após o encerramento da obra e a validação técnica conclusiva pela fiscalização.

9.2. O pagamento referente à elaboração do Projeto Executivo será realizado após a entrega do conjunto completo de documentos técnicos e sua validação técnica pela fiscalização da Contratante.

9.3. A Limpeza Final somente será considerada concluída após a execução integral de todas as demais etapas da obra e a liberação final pela fiscalização contratual.

ETAPA MACRO	DESCRIÇÃO	PERÍODO	PERCENTUAL DO ITEM	PERCENTUAL DO CONTRATO
I	Elaboração de Projeto Executivo, ART de projeto e cronograma	Após entrega	100%	15,44%
II-VI	Serviços Preliminares (mobilização e desmobilização), Demolições e Remoções; Paredes, Divisórias e Revestimentos; Esquadrias; Instalações Prediais	Após Conclusão	80%	49,10%
VII-X	Pinturas; Forro; Prevenção e Combate a Incêndio; Limpeza Final e Entrega	Após Conclusão	100% deste item + O Restante que falta das etapas anteriores	35,46%

10. OBSERVAÇÕES/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 Recomenda-se fortemente a realização de vistoria técnica prévia no local da obra para que as empresas licitantes avaliem as reais condições da edificação existente, acessos, pontos de intervenção e padrões de acabamento vigentes. Caso a empresa opte por não vistoriar, deverá apresentar declaração formal assumindo integral responsabilidade por eventuais desconhecimentos das condições do local, declarando que:

10.1.1. Tomou ciência das características do local, das condições da edificação existente;

10.1.2. Assume integralmente os riscos decorrentes da ausência de verificação presencial, incluindo aqueles relativos a condições não previstas na documentação técnica fornecida; e

10.1.3. Não poderá, em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento das condições locais como justificativa para pleitear revisão de preços, aditivos contratuais ou prorrogação de prazos não previstos no instrumento convocatório.

10.2. A vistoria pode ser agendada de segunda a sexta de 9h a 18h, diretamente com o fiscal titular por meio do e-mail institucional do Fiscal Titular: jose.paixao@agenciasus.org.br

10.3. A ausência de apresentação do Atestado de Vistoria ou do Termo de Pleno Conhecimento das Condições do Local implicará a inabilitação do participante.

10.4. Execução: os serviços deverão seguir estritamente as normas técnicas e as instruções constantes no Memorial Descritivo (0667240) e demais documentos especificados nesta solicitação.

10.5. Executar integralmente o objeto contratual, de acordo com os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, normas técnicas aplicáveis e demais documentos integrantes do processo.

10.6. Providenciar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, mão de obra, logística, transporte, armazenamento e demais recursos necessários à perfeita execução da obra.

10.7 Manter responsável técnico legalmente habilitado, com registro no conselho profissional competente, respondendo técnica e civilmente pela execução da obra.

10.8. Responsabilizar-se tecnicamente pela compatibilização entre disciplinas.

10.9. Submeter o Projeto Executivo à Contratante para validação técnica, dentro do prazo estipulado no cronograma para o desenvolvimento desta fase, previamente ao início da execução física da obra.

10.10. Incorporar, sem ônus adicional, os ajustes técnicos solicitados pela Contratante, desde que não alterem o objeto desta Contratação.

10.11. Cumprir rigorosamente as normas de segurança e saúde no trabalho (especialmente NR 18 e NR 06), incluindo o fornecimento, fiscalização e uso de EPIs e EPCs, bem como a elaboração e implementação do PGR, PCMSO, APR, PET e demais programas e procedimentos exigidos, quando aplicáveis.

10.12. Manter todos os empregados devidamente uniformizados, identificados por crachá e capacitados para as atividades desempenhadas.

10.13. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais e securitárias decorrentes da execução do contrato.

10.14. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, vícios, defeitos ou serviços executados em desacordo com os projetos, especificações técnicas ou orientações da fiscalização.

10.15. Responder por danos causados à Contratante, a terceiros, ao Patrimônio Público ou Privado, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

10.16. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência relevante que possa comprometer o andamento da obra.

10.17. Permitir e facilitar o acesso da Contratante e a seus prepostos ao local da obra, removendo periodicamente entulhos, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados e acatando as determinações técnicas formalmente emitidas.

10.18. Manter o canteiro de obras organizado, limpo e em condições adequadas de segurança, dando a destinação ambiental correta e providenciando a limpeza final da obra ao término dos serviços, conforme previsto no cronograma.

10.19. Garantir que todos os materiais e sistemas empregados atendam às normas técnicas aplicáveis.

10.20. A CONTRATADA deverá garantir a elaboração, manutenção, guarda e arquivamento de toda a documentação técnica relacionada à execução da obra, incluindo, no mínimo: diário de obra, relatórios técnicos, registros fotográficos, boletins de medição, Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), laudos e ensaios técnicos eventualmente exigidos, bem como demais documentos previstos no contrato e nesta solicitação de compra.

10.21. A documentação mencionada no item anterior deverá ser disponibilizada à Contratante sempre que solicitada, para fins de fiscalização, acompanhamento da execução, auditoria, prestação de contas e instrução dos processos administrativos relacionados ao contrato.

10.22. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Contratante, formalmente designados para esse fim, aos quais competirá o acompanhamento, o controle e a verificação da conformidade da execução do objeto com o contrato, com este Termo de Referência e seus anexos.

10.23. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, vícios, defeitos, falhas técnicas ou inadequações constatadas, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores ou fiscais.

10.24. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, contínua, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por colaborador(es) designado(s), individualmente ou em equipe, conforme a complexidade do objeto contratado.

10.25. Durante a execução do objeto, o fiscal acompanhará permanentemente os serviços executados, verificando a sua conformidade com os projetos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, devendo intervir sempre que identificar faltas, falhas, atrasos ou irregularidades, exigindo da Contratada as correções necessárias.

10.26. Limpeza e Destinação de Resíduos: a contratada será responsável pelo recolhimento diário de entulhos, limpeza diária do local e do entorno de onde a obra está sendo executada e pela correta destinação ambiental dos resíduos da demolição.

10.27. Garantia de Qualidade: a contratada deverá garantir a qualidade técnica dos serviços executados. Eventuais não conformidades identificadas deverão ser corrigidas, sem ônus adicional para a contratante, no prazo acordado com a fiscalização.

10.28. A garantia mínima para as obras, materiais fornecidos e serviços executados deverá ser de 5 (cinco) anos para os serviços estruturais e de recomposição civil (conforme Art. 618 do Código Civil), e de no mínimo 12 (doze) meses para os equipamentos instalados (luminárias, portas corta-fogo, sinalizações), contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo da obra.

10.29. A Contratada deverá manter canal formal de atendimento durante todo o período de garantia, com indicação de responsável técnico ou preposto habilitado para recebimento das comunicações da Contratante. As solicitações de garantia serão encaminhadas por meio de comunicação formal, via e-mail institucional, sistema eletrônico ou outro canal definido pela Contratante.

11. EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICO-FINANCEIRA PELOS QUAIS UM BEM DEVE SER ENTREGUE OU UM SERVIÇO DEVE SER PRESTADO E AMOSTRAS

11.1. A empresa interessada deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatíveis com a complexidade do objeto, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS.

11.2. A Contratada deve comprovar aptidão técnica para a execução dos serviços mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica (ACTs) emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, referentes a serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta solicitação, comprovando experiência prévia em serviços que envolvam construção ou reforma de escadas enclausuradas de incêndio ou obras similares. É indispensável a proponente apresentar os registros válidos junto ao CREA ou CAU.



11.3. Registro ou inscrição regular da empresa e de seu Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

11.4. Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução referente aos serviços contratados antes do início dos trabalhos.

11.5. A empresa deve ser credenciada pelo CBMDF para execução dos serviços ora solicitados, conforme recomendação do CBMDF.

9. DA PROPOSTA

9.1. Todas as propostas devem ser apresentadas com identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal, **com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias**. Além das especificações contidas na requisição de proposta comercial, deverá ser indicado os dados a seguir:

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Dados Bancários:	
Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
Nome do responsável com assinatura:	
Data da proposta:	
Validade da proposta:	
Valor unitário de cada item:	

9.5. O agendamento deverá ser feito com o Fiscal do Contrato, pelo email: jose.paixao@agenciasus.org.br.

9.6. Recomenda-se a leitura do inteiro teor desta **Requisição de Proposta Comercial**, para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao objeto.

Unidade de Aquisições e Contratos
UAC/DIOP/AgSUS
(61) 3686-4144 Ramal 1002/ 99888-8327