



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal
Diretoria de Aquisições
Central de Compras

Ofício Nº 280/2024 - SES/SUCOMP/DAQ/CCOMP

Brasília-DF, 05 de setembro de 2024.

À MEDIMPLANTES SERVIÇOS E PRODUTOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ: 14.683.737/000241

ADE Conjunto 16, Lote 40, Bairro: Águas Claras, CEP: 71.988720

Assunto: **Aviso de Contratação Direta n.º 05/2024 (INEXIGIBILIDADE). Solicitação de proposta e documentações complementares.**

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria do Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 05/2024

INEXIGIBILIDADE

PROCESSO Nº: 00060-00328090/2023-81

O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Saúde, sediada no SRTVN 701, Conjunto C, Edifício PO 700, 2º Andar, Brasília/DF, CEP 70.723-040, Telefone: (61) 3449-4178, 4179 ou 4180, no uso de suas atribuições legais, torna público a Inexigibilidade de Licitação para Contratação, **nos termos do inciso I, Art. 74, da Lei nº 14.133/2021, de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed**, pertencentes ao patrimônio da Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF). A contratada executará os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes, bem como limpeza, ajustes, testes e revisões, que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, garantindo o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos, para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).

O presente instrumento será regido pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 44.330 de 16 de março de 2023, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, **por inexigibilidade, nos termos do inciso I, Art. 74, da Lei nº 14.133/2021**, de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos **VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed**, pertencentes ao patrimônio da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF). A contratada executará os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes, bem como limpeza, ajustes, testes e revisões, que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, garantindo o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
ÚNICO	1	5428	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed , pertencentes ao patrimônio da Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).	UNIDADE	82

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos **VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed**, pertencentes ao patrimônio da Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).

2.2. O serviço a ser contratado consiste na execução continuada de manutenções programadas (preventivas, calibrações, segurança elétrica, preditivas) e manutenções corretivas com reposição de peças em equipamentos médico-hospitalares em uso na SES/DF. Deverão ser produzidos relatórios técnicos a partir dos dados inseridos em software de gerenciamento próprio, além de indicadores de manutenção, como índice de disponibilidade de equipamentos, tempo média entre falhas, tempo de reparo etc.

2.3. Os tipos de equipamentos a serem mantidos e os quantitativos totais estão descritos na tabela abaixo:

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
ÚNICO	1	5428	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed , pertencentes ao	UNIDADE	82

		patrimônio da Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF). A contratada executará os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes, bem como limpeza, ajustes, testes e revisões, que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, garantindo o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.	
--	--	--	--

Havendo divergência entre a especificação constante no Termo de Referência e a especificação contida no Sistema Comprasnet, prevalecerá a especificação do Termo de Referência.

2.4. Serviços de Gerenciamento Tecnológico

2.4.1. A contratada deverá dispor de um sistema de gerenciamento tecnológico da totalidade de equipamentos que deverá conter:

- 2.4.1.1. planejamento, acompanhamento, controle e registro de processos de recebimento, alienação/descarte, instalação, desinstalação e operacionalidade;
- 2.4.1.2. gestão do parque de equipamentos mapeando sua localização física, disponibilidade de uso, perfil e ciclo de vida;
- 2.4.1.3. planejamento, acompanhamento, controle e registro de processos e rotinas de manutenção preventiva, manutenção corretiva e inspeção dos equipamentos;
- 2.4.1.4. acompanhamento, controle e registro do fluxo de entrada e saída de equipamentos, partes e peças;
- 2.4.1.5. gestão dos custos de manutenção;
- 2.4.1.6. implantação, acompanhamento, controle e registro de indicadores gerenciais e de desempenho;
- 2.4.1.7. elaboração de pareceres técnicos e realização de treinamentos operacionais e técnicos aos usuários dos equipamentos.

2.4.2. Os gestores e fiscais do contrato deverão ter acesso a relatórios sempre que solicitado.

2.4.3. Após o reconhecimento *in loco* dos equipamentos relacionados no Termo de Referência, a contratada deverá apresentar, no primeiro relatório gerencial mensal de desempenho, se for o caso, as verificações de marca, modelo, número de série, descrição e número de patrimônio. Além disso, permanentemente deverá observar e apontar todos os equipamentos que por ventura estejam em garantia ou sob algum tipo de contrato, alienados ou retirados do patrimônio, novos e outros que se encontram fora dessa relação para possível inclusão e/ou subtração de acordo com o previsto na lei, sempre por meio de aditivos e, além disso, manter o parque permanentemente atualizado.

2.4.4. Caso a empresa não possua sistema específico para gestão desses equipamentos, ela deverá fornecer ferramentas que possibilitem o acompanhamento das funções solicitadas, por meio de planilhas e/ou relatórios analíticos fornecidos pela própria contratada.

3. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

3.1. A proposta comercial deverá ser enviada em papel timbrado, com todas as folhas rubricadas e numeradas, assinada pelo representante legal da empresa, via endereço eletrônico inexigibilidade.sesdf@saude.df.gov.br, até o dia 12/09/2024;

3.2. Passada a fase de recebimento da proposta, essas serão avaliadas de acordo com os critérios de aceitação previstos no Aviso e no Termo de Referência. A empresa, cuja proposta tenha sido aprovada, após avaliação técnica, e que seja considerada a melhor colocada - conforme critérios de julgamento estabelecidos no Termo de Referência - para o item a ser adquirido, deverá encaminhar no prazo máximo de **72 horas/ 3 dias úteis** contados a partir da solicitação, que será feita por meio do correio eletrônico constantes da proposta, toda a documentação de habilitação solicitada neste Aviso, bem como no Termo de Referência; estando a empresa que não cumprir integralmente à solicitação passível de desclassificação sumária;

3.3. A documentação necessária à habilitação deverá ser apresentada por meio digital, autenticada por cartório competente e/ou válida digitalmente;

3.4. À apresentação da documentação necessária deverá ocorrer por meio eletrônico, na forma acima citada.

4. DOS ESCLARECIMENTOS, DENÚNCIAS, PROVIDÊNCIAS, RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes aos procedimentos deverão ser enviados até **3 dias úteis anteriores à data final de recebimento de propostas**, via endereço eletrônico inexigibilidade.sesdf@saude.df.gov.br com cópia para inexigibilidade.sesdf@gmail.com;

4.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Aviso;

4.3. Caberá as áreas responsáveis decidir sobre a petição, no prazo de 2 dias úteis, contados da data de recebimento do pedido;

4.4. Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do procedimento.

4.5. Qualquer interessado poderá recorrer à decisão em 3 dias úteis, após a publicação do resultado da habilitação, apresentando as razões do recurso via endereço eletrônico inexigibilidade.sesdf@saude.df.gov.br com cópia para inexigibilidade.sesdf@gmail.com;

4.6. Ficarão os demais participantes intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

4.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5. DA PROPOSTA

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE**, haja vista a inviabilidade de competição na forma do inc. I do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Para fins de avaliação da vantajosidade econômica, a proposta apresentada pelo fornecedor exclusivo deverá estar dentro do limite estipulado como preço estimado para a compra/contratação.

5.3. A proponente deverá apresentar proposta em consonância com as especificações técnicas deste documento com respectivas marcas, modelos e preços dos produtos ofertados. Será desclassificada a proposta caso não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Aviso.

5.4. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER

- 5.4.1. Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;
- 5.4.2. Conter o número deste Aviso;
- 5.4.3. Apresentar dados bancários, em atendimento ao art. 6º, do Decreto nº 32.767/2011;
- 5.4.4. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A (BRB). Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência que deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011, publicado no DODF nº 35, Pág. 3, de 18 de fevereiro de 2011.
- 5.4.5. Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação (havendo divergência entre os preços unitários e total prevalecerá o primeiro, e se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso);
- 5.4.6. Em caso de produto importado, a empresa deverá traduzir e autenticar todos os documentos que apresentar à SES-DF, por ocasião de alguma resposta ou comprovação por tradutor público juramentado e consularizado;
- 5.4.7. Conter a indicação de uma única marca para cada item, sem prejuízo da indicação de todas as características do produto cotado, com especificações claras e detalhadas, inclusive tipo, referência, observadas as especificações constantes no Termo de Referência;
- 5.4.8. A proposta deve conter correio eletrônico (e-mail) válido para eventuais comunicações, inclusive notificações financeiras.
- 5.4.9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, pelo Proponente, das condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

5.5. Juntamente com a proposta, deverá ser apresentada Declaração comprometendo-se a apresentar, quando da assinatura do contrato, a documentação relacionada no APÊNDICE I do Termo de Referência, bem como as seguintes DECLARAÇÕES:

5.6. É indispensável o parecer técnico para os produtos deste Aviso. A proposta será avaliada, no requisito técnico, por servidores habilitados da Rede SES-DF, a serem indicados pela Subsecretaria de Infraestrutura - SINFR/SES.

5.7. Em caso de produto importado, a empresa deverá traduzir e autenticar todos os documentos que apresentar à SES/DF, por ocasião de alguma resposta ou comprovação por tradutor público juramentado e consularizado.

5.8. VISTORIA

5.8.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor do setor responsável pela condução da vistoria, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

5.8.2. As vistorias ocorrerão nos locais em que os equipamentos a serem cobertos pela presente contratação se encontrarem:

LOCAL	ENDEREÇO
Hospital Regional de Brazlândia	St. Tradicional - Brazlândia
Hospital Regional de Ceilândia	QNM 27 Área Especial 1, QNM 28 - Ceilândia
Hospital Regional de Samambaia	QS 614 Cj C Lote 01/02 - Samambaia
Hospital Regional Taguatinga	St. C Norte Área Especial 24 - Taguatinga
Hospital Regional do Guará	QI O6, Lote C s/n, Área Especial, Brasília
Hospital Regional de Planaltina	AV, St. Hospitalar QD 1, Brasília
Hospital Regional de Sobradinho	Q 12 - Sobradinho, Brasília
Hospital Regional da Região Leste	Q 2 - Paranoá, Brasília
Hospital Materno Infantil	Av. L2 Sul SGAS Quadra 608 Módulo A - Asa Sul
Hospital da Asa Norte	Setor Médico Hospitalar Norte Q 2 - Asa Norte

5.8.3. Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, de modo que as vistorias sejam realizadas individualizadamente com cada interessado.

5.8.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.8.4.1. A vistoria deverá ser realizada até 2 dias úteis antes da abertura da Dispensa Eletrônica e deverá ser agendada através do e-mail: diec@saude.df.gov.

5.8.4.2. As Proponentes deverão procurar o(a) **(SETOR DO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA VISTORIA)**, de acordo com os locais indicados e aptos a serem vistoriados, para que um responsável acompanhe quando da vistoria prévia, nos dias e horários acima indicados e conforme agendamento prévio;

5.8.4.3. O representante deverá assinar lista de presença, registrando-se civilmente. A hora de chegada para a vistoria e seu respectivo término será registrada pela SES-DF;

5.8.4.4. O representante deverá apresentar cópia de documento que comprove seu vínculo jurídico com a Proponente;

5.8.4.5. Ao final da vistoria, a SES-DF emitirá Declaração de Vistoria - **APÊNDICE II**, circunstanciando o atendimento desta exigência. Tal documento deve ser apresentado na habilitação da interessada, no momento em que for exigido. O custo da vistoria é por conta da Proponente.

5.8.4.6. A declaração deverá ser em papel timbrado da SES-DF, com a assinatura legível e matrícula do chefe da unidade ou substituto;

5.8.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.8.5.1. Nesse sentido, Caso a Proponente não visite os locais, deverá apresentar declaração que não realizou as vistorias, conforme Declaração de desistência de vistoria - **APÊNDICE III**, assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento das características e condições de local para a prestação do serviço, não sendo aceito a alegação de incidência para se eximir das obrigações assumidas, cobrar valores à parte ou solicitar a alteração nos valores do serviço.

6. DA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E INCLUSÃO NO CADASTRO

- 6.1. Para a habilitação dos Proponentes, é necessário o registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf);
- 6.1.1. A Proponente cuja habilitação parcial no Sicaf acusar, no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade;
- 6.2. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida;
- 6.3. Será realizada prévia pesquisa junto aos Portais Oficiais do Governo e no Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (condenações cíveis por atos de Improbidade Administrativa) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de celebrar contratos com o ente sancionador;
- 6.4. Terão prioridades para contratação as instituições filantrópicas e sem fins lucrativos, os hospitais de ensino e os hospitais com interesse econômico, nesta ordem;
- 6.5. Para habilitação dos Proponentes, será exigida ainda, a seguinte documentação:
- 6.5.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- I - Apresentar declaração expressa da Proponente de que disporá e manterá na cidade de Brasília-DF, por ocasião da futura contratação e durante toda a execução do Contrato, representação, instalações apropriadas e profissionais habilitados (equipe técnica) à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, acompanhada de relação de todo o instrumental e aparelhagem considerados essenciais para a execução contratual (testes, diagnósticos, manutenções e consertos dos equipamentos), devidamente calibrados junto ao INMETRO/RBC quando for o caso, que deverão ser disponibilizados para esta finalidade.
- II - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- III - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- IV - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, no Conselho de Engenharia (CREA) e/ou Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFTI, comprovando atividade relacionada com o objeto deste Termo de Referência, correspondente ao exercício dos serviços propostos neste Termo de Referência em plena validade;
- V - Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica emitida pelo conselho de classe competente;
- VI - Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional a empresa Proponente deverá apresentar declaração que possui, em seu quadro permanente, profissional com graduação em Engenharia Elétrica ou Mecânica ou Eletrônica ou Clínica, ou profissionais portadores de certificados de cursos de pós-graduação, (especialização, mestrado ou doutorado), em Engenharia Clínica ou outra denominação correspondente, conforme Decisão nº PL-1804/98 - CONFEA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia). c/c com o Art. 67, Capítulo VI da Lei 14.133 de 01/04/2021, todos devidamente registrados no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), conforme com o art. 55 da Lei nº 5.194/66, como Responsável Técnico (RT) da empresa para à execução do serviço; ou comprovar vínculo do Responsável Técnico (RT), com as mesmas qualificações exigidas, por meio de contrato de prestação de serviços com a empresa Contratada ou contrato social no caso de sócios (Conforme decisão liminar nº 017-P/AT-TCDF); aptos para atuar como responsáveis pela execução do serviço, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA), que deverá ser comprovado no momento da formalização do contrato com a documentação relacionada a seguir:
- a) Cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Proponente como Contratante; ou
 - b) Contrato social da Proponente em que conste o profissional como sócio; ou
 - c) Contrato de prestação de serviço, desde que conste o profissional como responsável técnico no registro ou inscrição da Proponente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
 - d) Declaração que disponibilizará de um Responsável Técnico que deverá ser detentor de Certidões de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrado no CREA.
- Esse profissional deverá ser detentor de Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo a Proponente apresentar, junto com a comprovação do vínculo profissional, respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, na forma do caput, § 2º e 3º do art. 64 da Resolução CONFEA nº 1.025/2009, em nome do profissional que participará da execução dos serviços objeto deste Instrumento, o qual demonstre que o respectivo profissional é/foi o responsável técnico pela execução de serviços condizentes com sua área de atuação e suas atribuições profissionais, e com características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.
- VII - Certidão de Regularidade Técnica ou Registro em Conselho de Engenharia (CREA) e/ou Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFTI, comprovando atividade relacionada com o objeto deste Termo de Referência, correspondente ao exercício dos serviços propostos neste Termo de Referência;
- a) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- VIII - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- IX - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- Comprovação de aptidão, por intermédio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da Proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a empresa tenha desempenhado atividade pertinente e compatível em características **(no mínimo 20% do quantitativo total dos equipamentos licitados para manutenção)** com o objeto desta licitação;
 - Documento que comprove aptidão da empresa e seus profissionais, através de atestados e de Certidão de Acervo Técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência (no mínimo nas áreas de elétrica e mecânica) em características, quantidades e prazos neles definidos;

- Além dos atestados de capacidade técnica compatíveis com os serviços demandados, as correspondentes certidões de acervo técnico devem ser apresentadas em nome de profissional habilitado que trabalhe para a sociedade ou já tenha figurado como responsável técnico da empresa, desde que conste na documentação comprobatória do acervo profissional, o nome da pessoa jurídica do licitante, bem como a empresa Contratada para a execução dos serviços, a teor do art. 64, § 3º, da Resolução nº 1.025/09-CONFEA, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, sendo permitida a apresentação de diferentes atestados de capacidade técnica para cada um dos diferentes serviços.

X - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

XI - Será necessário apresentar declaração expressa do Responsável Legal da empresa, passível de comprovação, que possui infraestrutura própria e pessoal técnico qualificado pertencente ao quadro da empresa e em quantidade suficiente para atender com presteza e qualidade dos serviços contratados;

XII - Será necessário comprovar aptidão da empresa e seus profissionais, através de atestados e de Certidão de Acervo Técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência (no mínimo nas áreas de elétrica e mecânica) em características, quantidades e prazos neles definidos;

XIII - Quando o Proponente não for o fabricante ou distribuidor autorizado no Brasil, este deverá apresentar, obrigatoriamente, comprovação de aptidão para o fornecimento e atualização de software e hardware original de fábrica se aplicável;

XIV - Não será aceita documentação vencida, toda a documentação apresentada pelos proponentes deverá ser cópia, podendo ser exigida a documentação original para autenticação de servidor designado pela SES-DF;

XV - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

XVI - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

XVII - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

XVIII - A empresa licitante deverá apresentar Certificado de treinamento expedido pelo fabricante dos equipamentos ou representante devidamente habilitado, dentro da validade, da equipe de profissionais que executará os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos;

XIX - A contratada ou seus dirigentes não podem ter sido condenados por infringirem as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

XX - Empresa Proponente que não possuir representação no Distrito Federal terá o prazo de 30 dias (corridos) após a assinatura do Contrato para apresentar o estabelecimento da empresa no DF. Esse prazo não se aplica se a empresa já possuir contrato celebrado e vigente com a SES-DF;

XXI - A empresa Proponente deverá indicar endereço completo e demais dados da sua estrutura de apoio para possível vistoria.

6.5.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425));

II - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 últimos** exercícios sociais;

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) **Os documentos referidos no inciso II limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;**

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

d) As empresas que apresentarem resultado menor ou igual a 1, em qualquer um índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo equivalente a até 10 % sobre o montante do(s) item(s) que a empresa pretende concorrer.

6.5.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - Cédula de Identidade (responsável pela assinatura do contrato);

II - Registro comercial, no caso de empresa individual;

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- VI - Para habilitação, as empresas deverão estar devidamente cadastradas e habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf);

6.5.4. DA HABILITAÇÃO FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

- I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - Certificado de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036/1990;
- V - Certificado de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei nº 12.440/2011;
- VII - Certificado de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- VIII - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Explicita-se a impossibilidade de transferência ao Distrito Federal, na figura da Secretaria de Estado de Saúde, responsabilidade por encargo trabalhista, fiscais, comerciais e previdenciários por ventura inadimplidos pela empresa contratada, bem como a inexistência de vínculo empregatício entre os empregados desta e a Administração, nos termos do art. 121, § 1º da Lei nº 14.133/2021 e art. 165 do Decreto nº 44.330/2023;
- 7.2. Cumprir com o disposto no art. 25, § 9º da Lei nº 14.133/2021, sobre contratação de mulheres vítimas de violência doméstica e mão de obra egressa do sistema prisional, pendente de regulamentação no âmbito Distrital;
- 7.3. Cumprir as determinações da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu art. 7º;
- 7.4. Declaração de que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.5. Declaração de acessibilidade informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- 7.6. Declaração, sob as penas da lei, de que a empresa atende ao disposto no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Legislação correlata, conforme orientação emanada na Notificação Recomendatória nº 040941.2018 e no Parecer Jurídico SEI-GDF nº 573/2018 - PGDF/GAB/PRCON;
- 7.7. Declaração de existência de Programa de Integridade nos termos da Lei Distrital nº 6.112/2018, alterada pelas Leis nº 6.176/2018 e 6.308/2019 e regulamentada pelo Decreto nº 40.388/2020;
- 7.8. Declaração conforme Decreto nº 39.860/2019, combinado com o art. 9º da Lei nº 14.133/2021, com vistas à habilitação jurídica e no ato na assinatura do contrato, declaração, conforme **Anexo II**, de que não possui servidor da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, no quadro societário da empresa;
- 7.9. Cumprir com o disposto nas Leis Distritais nº 4.490/2012 e nº 5.575/2015, que dispõe sobre a publicação das súmulas dos contratos celebrados pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Pública do Distrito Federal com particulares, em atendimento Lei nº 12.527/2011, dispõe sobre os procedimentos a serem observados com o fim de garantir o acesso a informações;
- 7.10. Cumprir com o disposto na Lei Distrital nº 4.799/2012, que institui a obrigatoriedade do fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública Direta e Indireta no âmbito do Distrito Federal;
- 7.11. Cumprir com o disposto na Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto nº 38.365/2017, que dispõe sobre a obrigatoriedade, nas licitações ou contratações diretas, de inclusão de cláusula de proibição de conteúdo discriminatório contra a mulher nos contratos de aquisição de bens e serviços pelo Distrito Federal;
- 7.12. Cumprir com o disposto na Lei Distrital nº 5.757/2016, que criou o Programa de Estratégias para a inserção dos dependentes químicos no mercado de trabalho, com reserva mínima de 1% do total de vagas nos contratos de qualquer natureza do Governo do Distrito Federal;
- 7.13. Cumprir com o disposto na Lei Distrital nº 6.128/2018, que dispõe sobre reserva de percentual das vagas de trabalho em serviços e obras públicas para pessoas em situação de rua;
- 7.14. Cumprir com o disposto na Lei nº 6.679 de 24/09/2020 que dispõe sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal;
- 7.14.1. Cumprir o disposto no Decreto nº 39.736, de 28/03/2019, que dispõe sobre a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Distrito Federal.
- 7.14.2. Todas as referências de tempo dispostas neste instrumento, observarão o horário de Brasília - DF;
- 7.14.3. A comunicação entre SES-DF e as proponentes se dará através dos e-mails informados nas propostas;
- 7.14.4. A comunicação entre SES-DF e a proponente se dará através do e-mail informado na proposta;
- 7.15. Integram este Aviso, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:
 - 7.15.1. Anexo I – Termo de Referência

- 7.15.2. Anexo II – Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019
- 7.15.3. Anexo III - Modelo de Propostas
- 7.15.4. Anexo III - Minuta Contratual

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL**

(Processo Administrativo nº 00060-00328090/2023-81)

8. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Contratação, **por inexigibilidade, nos termos do inciso I, Art. 74, da Lei nº 14.133/2021**, de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos **VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed**, pertencentes ao patrimônio da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF). A contratada executará os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes, bem como limpeza, ajustes, testes e revisões, que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, garantindo o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
ÚNICO	1	5428	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed , pertencentes ao patrimônio da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).	UNIDADE	82

Havendo divergência entre a especificação constante no Termo de Referência e a especificação contida no Sistema Comprasnet, prevalecerá a especificação do Termo de Referência.

8.2. A contratada executará os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes, bem como limpeza, ajustes, testes e revisões, que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, garantindo o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.

8.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, em atenção à vedação constante no art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e art. 73 e inc. 1 do art. 74 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

8.4. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. O serviço almejado é de natureza contínua, pois se interrompido poderá comprometer a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.

8.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, caso houver outras.

9. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

9.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - SES (144267781), anexo a este Termo de Referência.

9.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta em Tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar - SES (144267781), anexo deste Termo de Referência.

9.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.3.1. Esta contratação será realizada em lote único considerando que se trata de hipótese de inexigibilidade de licitação conforme disposto no art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

9.3.2. Especificidade dos equipamentos: trata-se de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para objetos diversos, porém são do mesmo fabricante e com manutenção prestada exclusivamente por empresa designada pela fabricante;

9.3.3. Facilidade de gerenciamento: a união da licitação em lote único facilita o gerenciamento do contrato e o monitoramento do desempenho dos prestadores de serviço por descentralizar a gestão e ter executores locais para cada lote;

9.3.4. Concorrência: não há concorrência no caso por se tratar de fornecedor exclusivo.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

10.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos **VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed**, pertencentes ao patrimônio da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).

10.2. O serviço a ser contratado consiste na execução continuada de manutenções programadas (preventivas, calibrações, segurança elétrica, preditivas) e manutenções corretivas com reposição de peças em equipamentos médico-hospitalares em uso na SES/DF. Deverão ser produzidos relatórios técnicos a partir dos dados inseridos em software de gerenciamento próprio, além de indicadores de manutenção, como índice de disponibilidade de equipamentos, tempo média entre falhas, tempo de reparo etc.

10.3. Os tipos de equipamentos a serem mantidos e os quantitativos totais estão descritos na tabela abaixo:

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
ÚNICO	1	5428	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed , pertencentes ao patrimônio da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF). A contratada executará os serviços	UNIDADE	82

técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes, bem como limpeza, ajustes, testes e revisões, que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, garantindo o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.

Havendo divergência entre a especificação constante no Termo de Referência e a especificação contida no Sistema Comprasnet, prevalecerá a especificação do Termo de Referência.

10.4. Serviços de Gerenciamento Tecnológico

10.4.1. A contratada deverá dispor de um sistema de gerenciamento tecnológico da totalidade de equipamentos que deverá conter:

- 10.4.1.1. planejamento, acompanhamento, controle e registro de processos de recebimento, alienação/descarte, instalação, desinstalação e operacionalidade;
- 10.4.1.2. gestão do parque de equipamentos mapeando sua localização física, disponibilidade de uso, perfil e ciclo de vida;
- 10.4.1.3. planejamento, acompanhamento, controle e registro de processos e rotinas de manutenção preventiva, manutenção corretiva e inspeção dos equipamentos;
- 10.4.1.4. acompanhamento, controle e registro do fluxo de entrada e saída de equipamentos, partes e peças;
- 10.4.1.5. gestão dos custos de manutenção;
- 10.4.1.6. implantação, acompanhamento, controle e registro de indicadores gerenciais e de desempenho;
- 10.4.1.7. elaboração de pareceres técnicos e realização de treinamentos operacionais e técnicos aos usuários dos equipamentos.

10.4.2. Os gestores e fiscais do contrato deverão ter acesso a relatórios sempre que solicitado.

10.4.3. Após o reconhecimento *in loco* dos equipamentos relacionados no Termo de Referência, a contratada deverá apresentar, no primeiro relatório gerencial mensal de desempenho, se for o caso, as verificações de marca, modelo, número de série, descrição e número de patrimônio. Além disso, permanentemente deverá observar e apontar todos os equipamentos que por ventura estejam em garantia ou sob algum tipo de contrato, alienados ou retirados do patrimônio, novos e outros que se encontram fora dessa relação para possível inclusão e/ou subtração de acordo com o previsto na lei, sempre por meio de aditivos e, além disso, manter o parque permanentemente atualizado.

10.4.4. Caso a empresa não possua sistema específico para gestão desses equipamentos, ela deverá fornecer ferramentas que possibilitem o acompanhamento das funções solicitadas, por meio de planilhas e/ou relatórios analíticos fornecidos pela própria contratada.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1.1. No atendimento as chamadas para execução das manutenções preventiva e corretivas, o(s) funcionário(s) da CONTRATADA deve(m) apresentar-se, antes do início da intervenção e devidamente identificado(s), ao serviço de Engenharia Clínica do Hospital ou, na indisponibilidade deste, ao responsável do setor onde se encontra(m) o(s) equipamento(s).

11.1.2. Toda visita técnica da CONTRATADA deverá ser acompanhada por servidor da unidade onde está localizado o equipamento e quando possível por técnicos da Engenharia Clínica do HOSPITAL, ou pelo executor/gestor contratual.

11.1.3. Ocasionalmente, por motivo de emergência ou por solicitação esporádica da SES/DF (mutirões, campanhas, etc.), a manutenção poderá ocorrer em horários não comerciais, desde que comunicado previamente a contratada.

11.1.4. Atender os normativos regulamentadores, em especial a NR 10, NR 12 e NR 32, bem como de normas ABNT.

11.1.5. Dada a natureza específica da prestação do serviço, a Lei Distrital n.º 4.079/2008, que trata do percentual de contratação de apenados, não é aplicável a este contrato.

11.1.6. A contratada deverá atender ao que se segue:

11.1.7. Requisitos principais:

11.1.7.1. Prestação de serviços de manutenção corretiva sem limite de chamados, independentemente das manutenções preventivas programadas, sempre que constatado danos e/ou defeitos durante as inspeções, manutenções de rotina ou sempre que solicitado pela contratante. Devendo executar os reparos independentemente do número de horas que forem necessárias, fornecendo toda mão de obra indispensável à execução dos serviços contratados impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.

11.1.7.2. Prestação de manutenção preventiva dos equipamentos, realizando visitas periódicas, conforme recomendação dos fabricantes e/ou por técnico especializado, ou na falta destes, pelo menos uma vez por mês em cada equipamento;

11.1.7.3. Fornecimento e instalações de peças

11.1.7.4. A contratada deverá dispor de peças de reposição ORIGINAIS de fábrica ou recomendadas pelo fabricante, placas, componentes eletrônicos em quantidade suficiente para assegurar a contínua e perfeita execução dos serviços ora contratados, podendo a CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, a apresentação de comprovação de procedência das peças e componentes utilizados nos serviços;

11.1.7.5. Todos os componentes, peças e acessórios que tenham sido substituídos nos equipamentos durante a realização dos serviços de manutenções preventivas e corretivas, deverão ser envelopadas ou ensacadas contendo data, patrimônio do equipamento vistoriado, código do fabricante e especificação da peça substituída. Por se tratarem de resíduos com a presença de agentes biológicos que, por suas características, possam apresentar riscos de infecções, os mesmos deverão ser entregues ao responsável das Unidades de Saúde;

11.1.7.6. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, bem como, pela segurança de seus empregados;

11.1.7.7. A atualização e disponibilidade dos softwares são de responsabilidade da contratada.

11.1.7.8. Entende-se por Manutenção Preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e/ou defeitos dos equipamentos e sistemas, com possibilidade de substituição de peças, evitando a interrupção de produção decorrente de parada não programada. A manutenção preventiva visa à conservação do perfeito estado de uso dos equipamentos e deve ser realizada de acordo com os manuais dos fabricantes e normas técnicas específicas. Esta modalidade de serviço de Manutenção compreende ações no

sentido de acompanhar e monitorar o adequado funcionamento dos equipamentos e visa aumentar a sua vida útil garantindo resultados precisos durante sua utilização;

11.1.7.9. A execução do procedimento de manutenção preventiva também pode ser chamada de revisão. Neste procedimento, é feita a limpeza geral do equipamento, verificação de peças com desgaste e possível falha futura, pequenos ajustes necessários e teste de desempenho de todo o sistema, o que avalia o grau de adequada funcionalidade deste equipamento. A Manutenção Preventiva pode contemplar as seguintes atividades: limpeza interna e externa do equipamento e seus componentes, verificação e substituições de peças quando necessário, teste de estanqueidade; monitoramento do ciclo com elementos que comprovem a temperatura em tempo real da câmara interna; comprovação de dados técnicos; revisão funcional por completo em todos os sistemas de acordo com o checklist elaborado e validado; qualquer outro procedimento aqui não mencionado que venha a garantir o perfeito funcionamento e segurança do equipamento em questão;

11.1.7.10. As manutenções preventivas devem ser realizadas de acordo o previsto nos manuais dos equipamentos, nas recomendações técnicas do fabricante e nas normas técnicas vigentes e aplicáveis. A periodicidade para cada tipo de serviço, deve obedecer a um programa uniforme de manutenção aplicável aos equipamentos. A contratada deverá elaborar um plano anual de manutenção programada, que inclua as atividades a serem desenvolvidas (mensal, bimestral, trimestral, semestral e/ou anual).

11.1.7.11. A Manutenção Corretiva é uma atividade ou ação laboral que visa averiguar o funcionamento dos equipamentos e instrumentos laboratoriais e promover o seu ajuste ou conserto, fornecendo ao final certificado de conformidade e funcionamento do instrumento ou equipamento referido conferindo com isso evidência documental do seu estado de apto e adequado para funcionamento. Para a devida adequação deve-se utilizar peças originais e contar com uma equipe técnica especializada, qualificada para operar os equipamentos em questão - tamanha a complexidade destes equipamentos de natureza analítica;

11.1.7.12. Compreende uma série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos e sistemas em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças e testes, ajustes e reparos necessários, limpeza; teste de calibração, qualificação de acordo com os manuais dos fabricantes e normas técnicas específicas. A manutenção corretiva deverá ser executada de forma ágil e eficaz visando minimizar os impactos oriundos das interrupções não programadas dos equipamentos de produção. Os serviços de Manutenção Corretiva são todos aqueles necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, quando tecnicamente possível, com reparos dos defeitos constatados. A execução de serviços de manutenção corretiva poderá ocorrer no local onde estão localizados os equipamentos ou em laboratório da empresa prestadora de serviços. Esta definição será feita de acordo com a disponibilidade, necessidades técnicas exigidas pelo serviço e conveniência de ambas as partes. Esta modalidade de serviço de Manutenção trata dos casos em que o equipamento apresenta uma falha ou problemas de operação.

11.1.8. **Requisitos acessórios:**

11.1.8.1. Manter à disposição da SES/DF técnicos especializados em manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e respectivos acessórios em condições de atender às necessidades dos serviços, com a manutenção de rotina e na eventual ocorrência de defeitos ou danos, nas instalações das diversas Unidades Hospitalares;

11.1.8.2. A contratada deve ser capacitada e manter seu corpo funcional atualizado, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva segundo procedimentos estabelecidos pelo fabricante dos equipamentos;

11.1.8.3. A contratada deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva através de atividades previamente programadas de inspeção, revisão e reparos, e de serviços solicitados por demanda requisitados pela contratante, em canais pré-definidos em contratos, sendo este por meio de sistema eletrônico de recebimento de chamado técnico, haja vista a necessidade de monitoramento das atividades;

11.1.8.4. O horário de Assistência Técnica deverá ser realizado durante os 7 dias da semana, 24 horas por dia (regime 24x7), haja visto a necessidade em manter a disponibilidade deste equipamento e considerando que o mesmo encontram-se operante durante os 3 turnos, inclusive UTI;

11.1.8.5. O tempo máximo de atendimento para chamados de manutenção corretiva não poderá exceder 12 (doze) horas após o acionamento para chegada às dependências do Contratante. Para os equipamentos que estejam alocados em UTI o atendimento em menos de 6 (seis) horas, devido à criticidade deste equipamento e necessidade de disponibilização, para manutenção da vida do paciente;

11.1.8.6. Caso os serviços não sejam solucionados no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do dia do efetivo atendimento, o equipamento deverá ser substituído por um equivalente e em perfeito funcionamento de propriedade da Contratada, em forma de empréstimo até que o equipamento defeituoso retorne em perfeitas condições de funcionamento;

11.1.8.7. A empresa deverá prestar serviços de manutenção corretiva sem limite de chamados independentemente das manutenções preventivas programadas, quando da constatação de danos e/ou defeitos durante as inspeções, manutenções de rotina ou sempre que solicitado pela Contratante;

11.1.8.8. A logística e custos da retirada e entrega de novo equipamento, deverão ser de responsabilidade da contratada;

11.1.8.9. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, propondo solução para o problema;

11.1.8.10. A critério do executor, caso a solução proposta no item acima não satisfaça as necessidades da Administração e o prazo seja superior a 10 (dez) dias, outro equipamento similar deve ser utilizado;

11.1.8.11. O tempo de disponibilidade mensal do equipamento deverá ser superior a 95%, com emissão de relatório que comprovem o funcionamento;

11.1.8.12. A prestação do serviço de manutenção preventiva deverá incluir troca do kit para manutenção preventiva completo, calibrações e ajustes realizados de acordo com os protocolos do fabricante dos equipamentos;

11.1.8.13. A manutenção preventiva será realizada mensalmente, ou de acordo com a necessidade, mediante apresentação de um cronograma de visita, haja visto regulamentos da ABNT 15943:2011;

11.1.8.14. Todas as peças de reposição e acessórios deverão ser novos e originais de fábrica, e estarem inclusos no contrato, devido ao não conhecimento/rastreabilidade da biocompatibilidade de peças paralelas;

11.1.8.15. Após a realização da manutenção preventiva e corretiva, a empresa deverá preencher um formulário digitalizado (feito em computador ou outro meio digital), onde conste o nome da Instituição, nome do equipamento, modelo, número de série ou patrimônio, data de realização da manutenção, descrição dos testes que foram realizados e as peças que foram substituídas para cada equipamento. O formulário dando ciência que a manutenção foi realizada será assinado pelo responsável do pela manutenção e pelo executor ou responsável da unidade onde equipamento encontra-se;

- 11.1.8.16. A utilização de formulários digitalizados (feitos em papel para posterior inserção) será aceita, caso a empresa não disponha de mecanismos de autenticação eletrônica no ato do registro. Contudo, para faturamento a empresa deverá fornecer os dados digitados e o anexo do formulário físico. Tal medida é necessária haja vista a dificuldade em entendimento dos formulários escritos a mão, e principalmente para garantia do controle e operação;
- 11.1.8.17. Os relatórios deverão ser consolidados mensalmente, conforme demanda da área de engenharia clínica e/ou do executor de contrato.
- 11.1.8.18. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.8.19. A logística de entrega, avaliação e/ou descarte das peças será a cargo da contratada, sem custos adicionais à contratante, bem como o transporte de pessoal incluso para operacionalização do serviço;
- 11.1.8.20. A logística e os custos de movimentação dos equipamentos, deverá ser de responsabilidade da contratada;
- 11.1.8.21. Os equipamentos, suas partes e seus acessórios, retirados pela contratada deverão ser reinstalados consoante ao especificado pelo fabricante, pela legislação vigente e sob condições que garantam a manutenção da sua identidade (chapa patrimonial), integridade, qualidade, segurança, eficácia e rastreabilidade;
- 11.1.8.22. A contratada deverá realizar testes de funcionamento do equipamento consertado antes de sua liberação, preferencialmente, com a presença do executor local ou seu substituto;
- 11.1.8.23. A contratada não pode ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.
- 11.1.8.24. Comprometer-se em no máximo 30 dias contados da assinatura do contrato, apresentar cronograma de visitas preventivas de todos os equipamentos abrangidos pelo contrato;
- 11.1.8.25. Nas visitas para manutenções preventivas deverão ser executados serviços de limpeza, calibração, ajustes, testes e revisões que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante;
- 11.1.8.26. Durante as visitas preventivas, será acompanhado por um representante da contratante, devendo deixar o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e troca de peça, se necessário;
- 11.1.8.27. A contratada após cada atendimento deverá fornecer relatório técnico circunstanciado da visita técnica preventiva ou corretiva, contendo, minimamente, informações sobre local, data, número de patrimônio do equipamento, número de série do equipamento, defeito apresentado, motivos de quebra apurados, peças/acessórios substituídos, sugestões para a redução da incidência de defeitos, identificação do técnico que prestou o atendimento, e prazo de garantia sobre os serviços realizados e peças substituídas;
- 11.1.8.28. Após execução de intervenção preventiva deverá fixar etiqueta de manutenção, contendo, no mínimo, a data de execução, a data da próxima preventiva e a identificação do técnico que realizou a intervenção;
- 11.1.8.29. Comprometer-se a utilizar ferramentas e instrumentos de medição recomendada pelo fabricante, e ainda, se for o caso, possuir certificados de calibração dos seus instrumentos com rastreabilidade na Rede Brasileira de Calibração (RBC);
- 11.1.8.30. A prestação do serviço de manutenção preventiva deverá incluir troca completa do kit para manutenção preventiva completo, calibrações e ajustes realizados de acordo com os protocolos do fabricante dos equipamentos;
- 11.1.8.31. Se houver necessidade de retirada do equipamento ou em caso de indisponibilidade temporária, a contratada deverá providenciar a reposição de equipamento backup, evitando indisponibilidade do serviço;
- 11.1.8.32. O atendimento técnico e as manutenções preventivas e corretivas deverão ser prestados nos próprios estabelecimentos de saúde onde os equipamentos estiverem alocados. Quando for necessário que a manutenção, ou o conserto, se dê em local próprio da contratada, a retirada deverá ser feita com a anuência do executor, e mediante ordem de serviço, termo de responsabilidade pelo bem patrimonial, e relatório técnico, onde estejam minimamente registrados: a chapa patrimonial; a descrição, a marca e modelo do equipamento; o número de série; a localização do equipamento antes da retirada; a data; o nome, matrícula e lotação do executor; e a identificação do técnico da contratada;
- 11.1.8.33. A garantia mínima de todos os serviços e peças substituídas será de 90 (noventa) dias. Nos casos em que a garantia concedida pelo fabricante ultrapassasse este prazo, a contratada deverá repassar o período excedente integralmente à contratante;
- 11.1.8.34. A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva sem limite de chamados independentemente das manutenções preventivas programadas, quando da constatação de danos e/ou defeitos durante as inspeções, manutenções de rotina ou sempre que solicitado pela contratante;
- 11.1.8.35. A contratada deverá manter disponibilidade de peças, placas, componentes eletrônicos e outros produtos necessários. Devendo realizar gestão de seus estoques, com intuito de garantir a continuidade e efetividade dos serviços com peças de reposição suficientes para assegurar a contínua e perfeita execução dos serviços contratados;
- 11.1.8.36. Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção ou eventuais, deverão obedecer rigorosamente: Às normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); Às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) e suas regulamentações;
- 11.1.8.37. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, bem como, pela segurança de seus empregados;

11.1.9. **Requisitos quanto às entregas do serviço:**

11.1.9.1. **Das manutenções preventivas:**

- I - O serviço prestado será efetivado mediante cronograma acordado entre as partes, após assinatura do contrato;
- II - O cronograma deve conter todos os equipamentos abrangidos pelo contrato;
- III - A contratada terá o prazo máximo de 30 dias, contados da assinatura do contrato, para apresentar o referido cronograma, que somente passará a vigor após ser ratificado pela SES/DF.

11.1.9.2. **Das manutenções corretivas:**

I - Mediante demanda, sempre que ocorrer uma falha, pane ou quebra do equipamento. Devendo resolver de maneira rápida e eficiente o problema, com o intuito de evitar maiores prejuízos no atendimento aos pacientes.

II - A contratada deverá dispor de um serviço de recebimento de chamados técnicos, bem como, de um sistema informatizado para registro e acompanhamento das respectivas ordens de serviço.

11.1.10. Requisitos de Capacidade Técnica:

11.1.10.1. Ter registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou órgão competente, devidamente quitada, no qual conste o (s) nome (s) de seu (s) responsável técnico (s);

11.1.10.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado. O (s) respectivo (s) atestado (s) deverão dispor sobre a prestação satisfatória dos citados serviços, contendo no mínimo, o objeto, local e período de execução;

11.1.10.3. Declaração de que a contratada possui contrato ativo com o fabricante ou fornecedor legalmente habilitado, para aquisição de insumos ou peças;

11.1.10.4. Atender as Normas NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

11.1.10.5. Norma NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;

11.1.10.6. Norma NR-32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;

11.1.10.7. Norma ABNT NBR 60601-1:2010 - Requisitos gerais para segurança básica e desempenho essencial para equipamentos eletromédicos; e

11.1.10.8. Resolução RDC nº 11, de 13 de março de 2014;

11.1.10.9. Atender as disposições legais federais, estaduais e municipais; às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

11.1.11. Requisitos de Padrões mínimos de qualidade:

11.1.11.1. A contratada deve possuir registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), Conselho Federal dos técnicos Industriais – CFT ou outro órgão competente devidamente quitada, no qual conste o (s) nome (s) de seu (s) responsável técnico (s), conforme legislação vigente.

11.1.11.2. Os técnicos deverão possuir registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), Conselho Federal dos técnicos Industriais – CFT ou outro órgão competente devidamente quitada;

11.1.11.3. A contratada deverá possuir experiência anterior na execução do objeto, reunindo condições de execução em sua dimensão global;

11.1.11.4. A Contratada, em conjunto com a Contratante, deverá realizar um levantamento das necessidades relacionadas a treinamentos, de forma a capacitar cada agente de serviço deixando-o apto a realizar suas atividades. Os treinamentos sob a responsabilidade da Contratada devem abranger: Normas de segurança previstas em atos legais e normativos; novos processos de trabalho, funcionamento e operação dos equipamentos; abertura de chamado técnico; e outros correlatos ao objeto da licitação;

11.1.11.5. Os treinamentos realizados pela CONTRATADA deverão ser documentados;

11.1.11.6. A contratada deverá realizar testes de funcionamento do equipamento consertado antes de sua liberação, preferencialmente, com a presença do executor local ou seu substituto;

11.1.11.7. A contratada deverá, após incidência de defeitos por uso incorreto, emitir instruções formais aos usuários, visando a mitigação dos erros, sem ônus à contratante;

11.1.11.8. Os materiais empregados deverá obedecer rigorosamente às normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); e, às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações;

11.1.11.9. Os funcionários técnicos prestadores de serviços da empresa contratada deverão utilizar uniforme e crachá, devidamente reconhecido e autenticado via carimbo pela SES, equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho, ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a SES.

11.1.11.10. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser executadas de acordo com as normas técnicas vigentes e aplicáveis, com ênfase para ABNT, ANVISA, INMETRO, CREA e CRT no que couber, inclusive, com os manuais e normativos específicos estabelecidos pelo fabricante do equipamento;

11.1.11.11. A prestação dos serviços deverá seguir, também, às normas regulamentadoras relativas à segurança e saúde no trabalho, vigentes e aplicáveis, e demais regulamentos pertinentes aos serviços contratados;

11.1.11.12. A contratada deverá atender às disposições legais federais, estaduais e municipais; às prescrições e as recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos equipamentos;

11.1.11.13. É de responsabilidade da contratante capacitar os agentes de serviços, realizando continuamente treinamento e desenvolvimento de seu pessoal. A capacitação deve abranger, dentre outros, normas de segurança previstas em atos Legais e normativos; novos processos de trabalho, de funcionamento e de operação dos equipamentos; abertura de chamado técnico; e outros correlatos ao objeto da contratação. Os treinamentos e desenvolvimento realizados deverão ser documentados;

11.1.11.14. A SES/DF poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação de comprovação de procedência das peças e componentes utilizados nos serviços, além de comprovação de registros de seus profissionais. Tal medida visa garantir a qualidade dos serviços e a segurança na utilização dos equipamentos, maior disponibilidade e rastreabilidade dos equipamentos, peças, componentes e defeitos;

11.1.12. Requisitos de Práticas de Sustentabilidade:

11.1.12.1. - A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tendo como referência o Guia prático de licitações sustentáveis do STJ e o Guia nacional de contratações sustentáveis (3ª ed) da Advocacia Geral da União (AGU) (Credenciamento na Área de Saúde).

11.1.12.2. - A realização, pela contratada, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento, a substituição, o recolhimento e o descarte de peças de reposição, deverá ser efetuada de acordo com critérios de sustentabilidade, com ênfase para a redução do risco de eventuais impactos ambientais;

11.1.12.3. - Todos os componentes (peças e acessórios) que se tratarem de resíduos com a presença de agentes biológicos, que, por suas características podem apresentar riscos de infecções, deverão ser envelopados ou ensacados com descrição da data, patrimônio do equipamento, código do fabricante e especificação da peça substituída. Posteriormente, deverá ser entregue ao responsável das Unidades de Saúde.

11.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.2.1. Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Termo de Referência.

11.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

11.3.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 05 dias úteis dias após a assinatura do contrato.

11.3.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato, de forma que o marco para início da contagem do prazo é a data da homologação da contratação direta, por entendimento análogo ao explícito no §3º do art. 145, da Lei nº 14.133/2021.

11.3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

11.4. VISTORIA

11.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor do setor responsável pela condução da vistoria, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

11.4.2. As vistorias ocorrerão nos locais em que os equipamentos a serem cobertos pela presente contratação se encontrarem.

11.4.3. Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, de modo que as vistorias sejam realizadas individualizadamente com cada interessado.

11.4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11.4.4.1. A vistoria deverá ser realizada até 2 dias úteis antes da abertura da Dispensa Eletrônica e deverá ser agendada através do e-mail: diac@saude.df.gov.

11.4.4.2. As Proponentes deverão procurar o(a) **(SETOR DO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA VISTORIA)**, de acordo com os locais indicados e aptos a serem vistoriados, para que um responsável acompanhe quando da vistoria prévia, nos dias e horários acima indicados e conforme agendamento prévio;

11.4.4.3. O representante deverá assinar lista de presença, registrando-se civilmente. A hora de chegada para a vistoria e seu respectivo término será registrada pela SES-DF;

11.4.4.4. O representante deverá apresentar cópia de documento que comprove seu vínculo jurídico com a Proponente;

11.4.4.5. Ao final da vistoria, a SES-DF emitirá Declaração de Vistoria - **APÊNDICE II**, circunstanciando o atendimento desta exigência. Tal documento deve ser apresentado na habilitação da interessada, no momento em que for exigido. O custo da vistoria é por conta da Proponente.

11.4.4.6. A declaração deverá ser em papel timbrado da SES-DF, com a assinatura legível e matrícula do chefe da unidade ou substituto;

11.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.4.5.1. Nesse sentido, Caso a Proponente não visite os locais, deverá apresentar declaração que não realizou as vistorias, conforme Declaração de desistência de vistoria - **APÊNDICE III**, assumindo completa responsabilidade pelos imprevistos e problemas decorrentes do desconhecimento das características e condições de local para a prestação do serviço, não sendo aceito a alegação de incidência para se eximir das obrigações assumidas, cobrar valores à parte ou solicitar a alteração nos valores do serviço.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1.1. A execução dos serviços terá início em 2 (dois) dias úteis da assinatura do contrato.

12.1.2. O prazo máximo para colocar em pleno funcionamento todos os equipamentos relacionados será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

12.1.3. Caso não seja possível o cumprimento do prazo definido, a Contratada deverá apresentar justificativa, por escrito, ao Executor do Contrato e a DEC/SINFRA, cabendo a estes a concordância ou não. No caso de concordância, será estabelecido um novo prazo.

12.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

LOCAL	ENDEREÇO
Hospital Regional de Brazlândia	St. Tradicional - Brazlândia
Hospital Regional de Ceilândia	QNM 27 Área Especial 1, QNM 28 - Ceilândia
Hospital Regional de Samambaia	QS 614 Cj C Lote 01/02 - Samambaia
Hospital Regional Taguatinga	St. C Norte Área Especial 24 - Taguatinga
Hospital Regional do Guará	QI 06, Lote C s/n, Área Especial, Brasília

Hospital Regional de Planaltina	AV, St. Hospitalar QD 1, Brasília
Hospital Regional de Sobradinho	Q 12 - Sobradinho, Brasília
Hospital Regional da Região Leste	Q 2 - Paranoá, Brasília
Hospital Materno Infantil	Av. L2 Sul SGAS Quadra 608 Módulo A - Asa Sul
Hospital da Asa Norte	Setor Médico Hospitalar Norte Q 2 - Asa Norte

12.2.2. Caso seja realizado mudança na localização do equipamento, sendo transferido para outro local da mesma região administrativa ou outra região, a empresa deverá continuar prestando o serviço, sem ônus adicional a SES/DF.

12.2.3. Em caso de mudança de local do equipamento, a empresa deverá realizar a desinstalação e instalação dos equipamentos (quando couber).

12.2.4. Os horários de prestação de serviço estão descritos no item "requisitos acessórios" do título anterior.

12.2.5. A empresa contratada deverá elaborar o CRONOGRAMA DE TRABALHO que deverá ser apresentado ao Fiscal do Contrato no início das atividades por ocasião da manutenção corretiva.

12.2.6. CONTRATADA deverá elaborar um plano de manutenção, contendo um cronograma de ações, com a respectiva periodicidade, que deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.

12.2.7. Equipamentos não localizados para realização da manutenção não devem ser faturados.

12.2.8. O cronograma de manutenção deverá ser validado pela SES/DF.

12.3. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

12.3.1. Assinatura do contrato.

12.3.2. Levantamento do parque tecnológico.

12.3.3. Instalação e desinstalação de equipamentos.

12.3.4. Manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos.

12.3.5. Reposição de peças (quando necessário).

12.3.6. Emissão de relatórios.

12.3.7. Disponibilização de equipamento backup (quando necessário).

12.3.8. Descarte adequado peças.

12.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

12.4.2. A empresa será responsável pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos, quando couber.

12.5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

12.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

12.5.2. A Contratada deverá prestar garantia dos serviços executados, das peças e componentes utilizados nos equipamentos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução à SES dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado, inclusive após o término do contrato.

12.5.3. A CONTRATADA deverá fornecer documento que comprove a garantia exigida.

12.5.4. A garantia se aplica a todas as peças e serviços de mão de obra necessários para sua correção.

12.5.5. Em caso de ocorrência da necessidade que enseje o refazimento dos mesmos serviços, esses deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA e o prazo de garantia deverá ser recontado a partir da nova entrega ou conclusão dos serviços.

12.5.6. Caso a peça que substituiu a defeituosa apresente falha no período, essa deverá ser substituída ou reparada e o prazo de garantia será reiniciado.

12.6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.6.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços em um prazo de até 90 (noventa) dias após a finalização do contrato;

12.6.2. Caso algum equipamento listado neste Termo de Referência necessite de calibração anual ou após cada manutenção corretiva será de responsabilidade da CONTRATADA. A calibração consiste na aferição dos parâmetros do equipamento usando instrumentos de medição precisos (rastreadores até a Rede Brasileira de Calibração - RBC), calculando os erros e emitindo um certificado de calibração que atesta que o equipamento está aprovado ou reprovado, de acordo com as faixas de tolerância do manual de utilização dos equipamentos. Em caso de reprovação, o equipamento deve passar por um ajuste e ser novamente calibrado.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A presente compra/contratação se formalizará a partir de termo contratual.

13.2. Trata-se de hipótese de inexigibilidade de licitação conforme disposto no art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

13.3. **Vigência Contratual:** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. **Executor do Contrato:** Os gestores e fiscais do contrato serão designados pelo Diretor Administrativo da Unidade de Saúde aonde está localizado o equipamento ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do [art. 7º da Lei nº 14.133/2021](#) e art. 10 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, de forma que serão anexados ao processo SEI vinculado a esta contratação as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

13.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.10. **PREPOSTO**

13.10.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

13.10.2. Considerando a necessidade de supervisionar os serviços que são executados, a Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual;

13.10.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

13.10.4. Caberá ao preposto designado as seguintes responsabilidades:

13.10.4.1. Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento e execução contratual;

13.10.4.2. Negociar, junto ao Executor do Contrato, termos e condições complementares a este documento para a realização dos serviços;

13.10.4.3. Atuar como interlocutor principal junto a SES/DF;

13.10.4.4. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Executor do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos efetivamente utilizados;

13.10.4.5. Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

13.10.4.6. Tratar com o Executor/fiscal(is)/gestor do Contrato questões relevantes à sua execução e providenciar a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados;

13.10.4.7. Elaborar e encaminhar relatório mensal de atividades para avaliação pelo Executor/fiscal(is) do Contrato

13.10.4.8. Encaminhar à SES/DF nota fiscal ou fatura dos serviços aferidos no período, conforme medição efetuada;

13.10.4.9. Providenciar a entrega de todos os produtos/serviços/objetos, documentos, referentes à prestação dos serviços.

13.11. **FISCALIZAÇÃO**

13.11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.11.2. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

13.12. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

13.12.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

13.12.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

13.12.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.12.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

13.12.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

13.12.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

13.12.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

13.12.7.1. Atesto da prestação dos serviços;

13.12.7.2. Emissão de relatório circunstanciado

13.13. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

13.13.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

13.13.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.14. GESTOR DO CONTRATO

13.14.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

13.14.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

13.14.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

13.14.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

13.14.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

13.14.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

13.14.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.15. Reajuste contratual

13.15.1. Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item;

14.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

14.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.1.1.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

14.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

14.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

INDICADOR 1 - PEÇAS EMPREGADAS NAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar as peças empregadas nas manutenções de acordo com o indicado em projeto, manuais de fabricantes e catálogos técnicos.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico do contrato. No momento da ocorrência a empresa será informada.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 5 Pontos 3 ocorrências = 1 Pontos 4 ocorrências ou mais = 0 Pontos
Sanções	Para o caso de quatro ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações

INDICADOR 2 - NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (CHAMADO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o funcionamento do equipamento, sem a parada devido à ocorrência de quebra (manutenção corretiva) que ocasione transtorno aos usuários.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências

Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico e setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso ou não reposição no mês de referência da medição.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 15 Pontos 2 ocorrências = 10 Pontos 3 ocorrências = 5 Pontos 4 ocorrências = 1 Ponto 5 ocorrência ou mais = 0 pontos
Sanções	Para o caso de cinco ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.

INDICADOR 3 - TEMPO PARA ATENDIMENTO AOS CHAMADOS (REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter as condições satisfatórias de execução do serviço
Meta a cumprir	1.1. O tempo máximo para atendimento a chamados de manutenção corretiva é de 12h; 1.2. O tempo máximo para atendimento a chamados de emergência corretiva é de 6h; 1.3. O tempo máximo para atendimento das rotinas de manutenção preventivas dependem das periodicidades e constarão no calendário de manutenção preventiva.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou Análise de relatório com requisições de Serviço não atendidas no tempo previsto, considerando o mês referente à medição.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de Chamados ou Requisições de Serviço registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Ocorrências ou Requisições de Serviço: (Percentual) Sem atrasos (Percentual = 0) -> 10 Pontos (0% < Percentual <10%) -> 8 pontos (10% < Percentual <25%) -> 4 pontos (25% < Percentual) -> 0 pontos
Sanções	Para os casos que se enquadrem na faixa última faixa, ou seja com percentual de atraso maior que 25%, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para possível aplicação das sanções legais previstas para tais situações
Observações importantes	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo, o que será levado em conta pela fiscalização nesta análise quando for o caso.

INDICADOR 4 - TEMPO PARA SOLUÇÃO AOS CHAMADOS (ORDENS DE SERVIÇO)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter as condições satisfatórias de execução do serviço para os equipamentos/sistemas/instalações
Meta a cumprir	1.1. O tempo máximo para solução a chamados de manutenção corretiva é de 10 Dias; 1.2. O tempo máximo para atendimento das rotinas de manutenção preventivas dependem das periodicidades e constarão no calendário de manutenção preventiva.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou Análise de relatório com Ordens de Serviço não atendidas no tempo previsto, considerando o mês referente à medição
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de Chamados ou Requisições de Serviço registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Ocorrências ou Requisições de Serviço: (Percentual) Sem atrasos (Percentual = 0) -> 10 Pontos (0% < Percentual <10%) -> 8 pontos (10% < Percentual <25%) -> 4 pontos (25% < Percentual) -> 0 pontos
Sanções	Para os casos que se enquadrem na faixa última faixa, ou seja com percentual de atraso maior que 25%, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para possível aplicação das sanções legais previstas para tais situações
Observações importantes	1. O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo, caso que será levado em conta pela fiscalização nesta análise de caso a caso; 2. Com efeito, a não realização de determinado serviço por razões alheias à vontade da empresa como sala fechada que impede a entrada da equipe para a realização do serviço, ausência de peças no mercado e situações similares, pelas quais a empresa recorrerá de imediato à fiscalização setorial, ou à fiscalização técnica ou gestão a fim de que a mesma não seja penalizada, o que também será analisado pela fiscalização.

INDICADOR 5 - ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PROCEDIMENTOS PERIÓDICOS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o cumprimento as exigências das rotinas de manutenção preventivas exigidas nos itens do Termo de Referência relacionadas à garantia da vida útil do equipamento.
Meta a cumprir	Maior
Instrumento de medição	Relatório mensal fornecido pela empresa e validado pelo Fiscal/executor.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico ou setorial do contrato através de livro de registros.

Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação do percentual de disponibilização do equipamento (Tempo disponível ativo do equipamento/Tempo total)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Ocorrências ou Requisições de Serviço: (Percentual) (0% < Percentual <10%) -> 10 Pontos (0% < Percentual <10%) -> 8 pontos (10% < Percentual <25%) -> 4 pontos (25% < Percentual) -> 0 pontos
Observações importantes	Para o caso de dez ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.

INDICADOR 6 - ACIONAMENTO DE GARANTIA (RETORNO E RETRABALHO)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a quantidade de vezes que a CONTRATANTE ficou com o equipamento parado devido a retrabalho, ou seja, peça substituída e que tenha dado o mesmo problema.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico ou setorial do contrato através de livro de registros.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 10 Pontos 2 ocorrências = 5 Pontos 3 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Observações importantes	Para o caso de três ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.

INDICADOR 7 – DISPONIBILIDADE OPERACIONAL DOS EQUIPAMENTOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a disponibilidade operacional dos Equipamentos
Meta a cumprir	Percentual Maior que 90%
Instrumento de medição	Relatórios fornecidos pela Contratada, validado pelo executor/fiscal
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico ou setorial do contrato através de livro de registros ou Software de gestão
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Disponibilidade(%) = (1 – Tempo de inatividade do equipamento) Sendo: Tempo de inatividade do equipamento = (número de horas de equipamento fora de serviço / tempo total disponível).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	(100% < Percentual <95%) -> 10 Pontos (95% < Percentual <90%) -> 8 pontos (90% < Percentual <80%) -> 4 pontos (80% < Percentual) -> 0 pontos
Observações importantes	Para o caso de três ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.

INDICADOR 8 – ASSEGURAR A QUALIDADE DO SERVIÇO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade
Meta a cumprir	Percentual Maior que 90%
Instrumento de medição	Nenhuma ocorrência no mês
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico ou setorial do contrato através de livro de registros ou Software de gestão
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Será adotado o valor de 10 pontos, sendo descontado 1 ponto para cada ocorrência abaixo: 1. Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a execução dos serviços, sem a anuência prévia da Contratante. 2. Deixar de realizar as rotinas de execução de manutenções previstas 3. Deixar de apresentar os relatórios solicitados 4. Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante no prazo de 12 horas; 5. Falta de cordialidade no trato com os servidores, colaboradores e contribuintes 6. Qualidade ou aparência física dos serviços ou do sistema de operações como por exemplo bens facilitadores, equipamentos, instalações, vestimenta do funcionário, abaixo do esperado 7. Dificuldade em contatar o fornecedor do serviço 8. Pouca habilidade e/ou conhecimento na execução do serviço relacionando-se às técnicas fornecidas 9. Possui reclamações de usuários à respeito do funcionamento do equipamento 10. Não ser capaz de mudar e adaptar rapidamente a operação devido a mudanças nas necessidades dos clientes, nos processos ou no suprimento de recursos

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Diferença entre a pontuação total (10) pela Somatória dos pontos da tabela
Observações importantes	Para o caso de três ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações. As avaliações deste item serão feitas sem a necessidade de comunicação formal à contratada

14.4. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima;

14.5. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

14.5.1. **PONTUAÇÃO TOTAL** = [(Total para o Indicador 1) + (Total para o Indicador 2) + (Total para o Indicador 3) + (Total para o Indicador 4) + (Total para o Indicador 5) + (Total para o Indicador 6) + (Total para o Indicador 7) + (Total para o Indicador 8)]

14.6. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Faixas de pontuação	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
De 80 a 89 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 60 a 69 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 50 a 59 pontos	90% do valor previsto	0,9
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto mais multa	*0,9
*OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Para uma pontuação abaixo de 50 pontos a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para aplicação das sanções legais previstas para tais situações		

14.7. Portanto, para cálculo do valor da nota fiscal temos:

14.7.1. Valor devido por Nota Fiscal = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

14.8. Destaca-se que a aplicação das glosas poderá ser acumulada, com outros critérios (multa, sanção, etc.);

14.9. Caso o fiscal/executor não realize a avaliação no prazo estabelecido, deverá ser atribuído a nota máxima para prestação do serviço.

14.9.1. Se posteriormente a avaliação for realizada, e for constatado a necessidade de ajuste nos valores da nota fiscal, com base no fator de ajuste de nível de serviço, poderá ser glosado da Nota Fiscal subsequente, a critério da administração.

14.10. **Da retenção ou glosa**

14.10.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.10.1.1. Não produziu os resultados acordados;

14.10.1.2. Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.10.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.11. **DO RECEBIMENTO**

14.11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo;

14.11.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.11.3. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

14.11.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico administrativo ou setorial, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

14.11.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

14.11.4.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

14.11.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.11.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

14.11.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

14.11.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

14.11.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

14.11.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância

com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

14.11.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

14.11.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

14.11.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

14.11.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis

14.11.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.11.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

14.11.11. Para o recebimento provisório do serviço, deverá ser preenchido termo conforme **APÊNDICE IV** deste termo de referência.

14.11.12. Para o recebimento definitivo do serviço, deverá ser preenchido termo conforme **APÊNDICE V** deste termo de referência.

14.11.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.11.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

14.11.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

14.11.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

14.11.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

14.11.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.11.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.11.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

14.11.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

14.11.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.12. LIQUIDAÇÃO

14.12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

14.12.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

14.12.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.12.3.1. O prazo de validade;

14.12.3.2. A data da emissão;

14.12.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

14.12.3.4. O período respectivo de execução do contrato

14.12.3.5. O valor a pagar; e

14.12.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

14.12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

14.12.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

14.12.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

14.12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

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

14.12.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

14.12.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.13. PRAZO DE PAGAMENTO

14.13.1. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para pagamentos das compras/contratações da pasta.

14.13.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

14.14. FORMA DE PAGAMENTO

14.14.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

14.14.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.14.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

14.14.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

14.15. REAJUSTE

14.15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;

14.15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula;

14.15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

14.15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

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

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

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

14.15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. PARECERISTAS

15.1. As propostas serão avaliadas, no requisito técnico, por servidores habilitados da Rede SES/DF, a serem indicados pela Subsecretaria de Infraestrutura - SINFRA/SES.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, bem como, as demais legislações pertinentes em decorrência de inadimplemento contratual.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

17.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização da contratação direta por **INEXIGIBILIDADE**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

17.1.2. Para a seleção do fornecedor por inexigibilidade considerou-se a Carta de Exclusividade UNNO (SEI nº 134012411), atualizada no DOC.SEI (144219967), juntamente à Declaração de Exclusividade de Assistência Técnica da UNNO passando para MEDIMPLANTES - SERVIÇOS E PRODUTOS ESPECIALIZADOS LTDA (120709291).

- 17.1.3. Para a elaboração da proposta os interessados deverão observar todo o contido neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.
- 17.1.4. A proposta deverá ter validade não inferior a 90 dias (parecer nº 16/2015 – PRCON/PGDF e Art 6º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002).
- 17.1.5. Os itens da proposta deverão ter compatibilidade de especificação técnica e de desempenho.
- 17.1.6. A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada e com a especificação em conformidade com o solicitado.
- 17.1.7. A proposta deverá conter o preço para o item (Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos **VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed**), considerando a totalidade dos serviços do objeto. Haverá apenas uma única licitante contratada.
- 17.1.8. Será desclassificada a proposta que não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- 17.1.9. No valor proposto pela licitante para o lote, devem ser considerados/incluídos todos os custos unitários e totais por equipamento com os serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva com reposição de peças; os serviços de testes de segurança elétrica, quando for o caso, e os serviços de gerenciamento tecnológico da totalidade do parque de equipamentos odontológicos com disponibilização de sistema de gestão informatizado.
- 17.1.10. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum evento arrolado no art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 17.1.11. É indispensável o parecer técnico para os serviços deste Termo de Referência.
- 17.1.12. A empresa deverá apresentar Declaração comprometendo-se a apresentar, no momento solicitado, a documentação relacionada no **APÊNDICE I** deste Termo de Referência.
- 17.2. **REGIME DE EXECUÇÃO**
- 17.2.1. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.
- 17.3. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**
- 17.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 17.4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 17.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 17.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 17.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 17.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 17.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 17.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 17.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 17.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 17.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva
- 17.5. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
- 17.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 17.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 17.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 17.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 17.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Distrital Federal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- 17.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre
- 17.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *do Distrito Federal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 17.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

17.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 17.6.1. Certidão Negativa de falência e/ou recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
- 17.6.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 17.6.3. As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente pela Junta Comercial;
- 17.6.4. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- 17.6.5. As Proponentes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a Proponente pretende concorrer.

17.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.7.1. Apresentar declaração expressa da Proponente de que disporá e manterá na cidade de Brasília-DF, por ocasião da futura contratação e durante toda a execução do Contrato, representação, instalações apropriadas e profissionais habilitados (equipe técnica) à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, acompanhada de relação de todo o ferramental e aparelhagem considerados essenciais para a execução contratual (testes, diagnósticos, manutenções e consertos dos equipamentos), devidamente calibrados junto ao INMETRO/RBC quando for o caso, que deverão ser disponibilizados para esta finalidade.
- 17.7.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 17.7.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 17.7.4. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, no Conselho de Engenharia (CREA) e/ou Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFTI, comprovando atividade relacionada com o objeto deste Termo de Referência, correspondente ao exercício dos serviços propostos neste Termo de Referência em plena validade;
- 17.7.5. Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica emitida pelo conselho de classe competente;
- 17.7.6. Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional a empresa Proponente deverá apresentar declaração que possui, em seu quadro permanente, profissional com graduação em Engenharia Elétrica ou Mecânica ou Eletrônica ou Clínica, ou profissionais portadores de certificados de cursos de pós-graduação, (especialização, mestrado ou doutorado), em Engenharia Clínica ou outra denominação correspondente, conforme Decisão nº PL-1804/98 - CONFEA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia). c/c com o Art. 67, Capítulo VI da Lei 14.133 de 01/04/2021, todos devidamente registrados no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), conforme com o art. 55 da Lei nº 5.194/66, como Responsável Técnico (RT) da empresa para à execução do serviço; ou comprovar vínculo do Responsável Técnico (RT), com as mesmas qualificações exigidas, por meio de contrato de prestação de serviços com a empresa Contratada ou contrato social no caso de sócios (Conforme decisão liminar nº 017-P/AT-TCDF); aptos para atuar como responsáveis pela execução do serviço, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA), que deverá ser comprovado no momento da formalização do contrato com a documentação relacionada a seguir:
- 17.7.6.1. Cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Proponente como Contratante; ou
- 17.7.6.2. Contrato social da Proponente em que conste o profissional como sócio; ou
- 17.7.6.3. Contrato de prestação de serviço, desde que conste o profissional como responsável técnico no registro ou inscrição da Proponente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
- 17.7.6.4. Declaração que disponibilizará de um Responsável Técnico que deverá ser detentor de Certidões de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrado no CREA.
- I - Esse profissional deverá ser detentor de Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo a Proponente apresentar, junto com a comprovação do vínculo profissional, respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, na forma do caput, § 2º e 3º do art. 64 da Resolução CONFEA nº 1.025/2009, em nome do profissional que participará da execução dos serviços objeto deste Instrumento, o qual demonstre que o respectivo profissional é/foi o responsável técnico pela execução de serviços condizentes com sua área de atuação e suas atribuições profissionais, e com características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.
- 17.7.7. Certidão de Regularidade Técnica ou Registro em Conselho de Engenharia (CREA) e/ou Conselho Federal de Técnicos Industriais - CFTI, comprovando atividade relacionada com o objeto deste Termo de Referência, correspondente ao exercício dos serviços propostos neste Termo de Referência;
- 17.7.7.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

17.7.8. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

17.7.9. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

17.7.9.1. Comprovação de aptidão, por intermédio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da Proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a empresa tenha desempenhado atividade pertinente e compatível em características **(no mínimo 20% do quantitativo total dos equipamentos licitados para manutenção)** com o objeto desta licitação;

17.7.9.2. Documento que comprove aptidão da empresa e seus profissionais, através de atestados e de Certidão de Acervo Técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência (no mínimo nas áreas de elétrica e mecânica) em características, quantidades e prazos neles definidos;

17.7.9.3. Além dos atestados de capacidade técnica compatíveis com os serviços demandados, as correspondentes certidões de acervo técnico devem ser apresentadas em nome de profissional habilitado que trabalhe para a sociedade ou já tenha figurado como responsável técnico da empresa, desde que conste na documentação comprobatória do acervo profissional, o nome da pessoa jurídica do licitante, bem como a empresa Contratada para a execução dos serviços, a teor do art. 64, § 3º, da Resolução nº 1.025/09-CONFEA, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, sendo permitida a apresentação de diferentes atestados de capacidade técnica para cada um dos diferentes serviços.

17.7.10. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

17.7.11. Será necessário apresentar declaração expressa do Responsável Legal da empresa, passível de comprovação, que possui infraestrutura própria e pessoal técnico qualificado pertencente ao quadro da empresa e em quantidade suficiente para atender com presteza e qualidade dos serviços contratados;

17.7.12. Será necessário comprovar aptidão da empresa e seus profissionais, através de atestados e de Certidão de Acervo Técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência (no mínimo nas áreas de elétrica e mecânica) em características, quantidades e prazos neles definidos;

17.7.13. Quando o Proponente não for o fabricante ou distribuidor autorizado no Brasil, este deverá apresentar, obrigatoriamente, comprovação de aptidão para o fornecimento e atualização de software e hardware original de fábrica se aplicável;

17.7.14. Não será aceita documentação vencida, toda a documentação apresentada pelos proponentes deverá ser cópia, podendo ser exigida a documentação original para autenticação de servidor designado pela SES-DF;

17.7.15. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

17.7.16. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

17.7.17. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

17.7.18. A empresa licitante deverá apresentar Certificado de treinamento expedido pelo fabricante dos equipamentos ou representante devidamente habilitado, dentro da validade, da equipe de profissionais que executará os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos;

17.7.19. A contratada ou seus dirigentes não podem ter sido condenados por infringirem as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

17.7.20. Empresa Proponente que não possuir representação no Distrito Federal terá o prazo de 30 dias (corridos) após a assinatura do Contrato para apresentar o estabelecimento da empresa no DF. Esse prazo não se aplica se a empresa já possuir contrato celebrado e vigente com a SES-DF;

17.7.21. A empresa Proponente deverá indicar endereço completo e demais dados da sua estrutura de apoio para possível vistoria.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. A estimativa de custos para a contratação será realizada de acordo com o Decreto nº 44.330/2023, pelo setor regimentalmente competente para tanto, na próxima etapa de planejamento de contratação;

18.2. Os valores para a presente contratação serão estimados pela SES/SUAG/DIAQ/GEPP.

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
ÚNICO	1	5428	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed , pertencentes ao patrimônio da Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).	UNIDADE	82	R\$ 1.533,00	R\$ 125.706,00	R\$ 1.508.472,00

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados;

19.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

19.1.1.1. **Programa de Trabalho:** 10.302.6202.2885.0002

19.1.1.2. **Fonte de Recursos:** 130/138

19.1.1.3. **Elemento de Despesa:** 33.90.39

19.1.1.4. Modalidade de empenho: global (execução dos serviços);

20. LISTA DE APÊNDICES E ANEXOS

APÊNDICE I - Declaração de compromisso
APÊNDICE II - Declaração de vistoria
APÊNDICE III - Declaração de desistência de vistoria
APÊNDICE IV - Termo de recebimento provisório
APÊNDICE V - Termo de recebimento definitivo
APÊNDICE VI - Modelo de ordem de serviço
APÊNDICE VIII - Relação de equipamentos

21. DAS ASSINATURAS

Os responsáveis pela elaboração e aprovação deste Termo de Referência, não se enquadram na vedação do artigo 14º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

O presente Termo de Referência foi elaborado por representantes das unidades a seguir:

Gerência de Equipamentos Médicos - SES/SINFRA/DEC/GEMED

Diretoria de Engenharia Clínica - SES/SINFRA/DEC

Autoridade Imediatamente Superior pela Aprovação do Termo de Referência:

Aprovo o presente Termo de Referência, em conformidade com o artigo 20, inciso XIX da Portaria 210/2017 - SES/DF.

Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde - SINFRA/SES

APÊNDICE I**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO****M O D E L O**

A empresa _____, com sua sede ou filial no Distrito Federal, endereço _____, CNPJ nº _____, neste ato representada por _____, DECLARA QUE no caso de consagrar-se vencedor(a) do certame se compromete a entregar, no momento da assinatura do contrato ou ata, ou da emissão da nota de empenho para fornecimento do produto ou serviço objeto do certame os documentos originais, ou cópia autenticada, apresentados no ato licitatório, sob pena de aplicação de penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e normas correlatas e vigentes.

Local, ____ de ____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

APÊNDICE II**DECLARAÇÃO DE VISTORIA****M O D E L O**

Atesto para os devidos fins que a empresa abaixo identificada realizou a vistoria das instalações e do local onde os serviços serão prestados.

Nome da empresa:	
CNPJ:	
Nome do Representante:	
RG do Representante n.º:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail (se houver):	
Local vistoriado:	
Data da vistoria:	
Horário da vistoria:	

Responsável pelo Termo de Vistoria

Nome: _____

Matrícula: _____
 Cargo / Função: _____
 Setor / departamento: _____
 Assinatura: _____

Representante legal da empresa

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____
 Assinatura: _____

APÊNDICE III

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA

M O D E L O

REF.: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução da obra/serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras, isentando a _____, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Representante legal da empresa

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____
 Assinatura: _____

Brasília-DF, ____ de _____ de 20 ____.

APÊNDICE IV

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

M O D E L O

Objeto:	
N.º Contrato:	
Contratada	
CNPJ:	
Telefone (s)	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133, que os bens e/ou serviços, relacionados no quadro abaixo, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo Edital nº ____/20 ____ da SES/DF.

EQUIPAMENTO / PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	UNIDADE SES

Ressaltamos que o recebimento definitivo dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do instrumento contratual proveniente do Edital nº ____/20 ____.

Fiscal técnico do contrato
Nome: _____
Matrícula: _____
Cargo / Função: _____
Setor / departamento: _____
Assinatura: _____

Fiscal administrativo
Nome: _____
Matrícula: _____
Cargo / Função: _____
Setor / departamento: _____
Assinatura: _____

Brasília-DF, ____ de _____ de 20__.

APÊNDICE V

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

M O D E L O

Objeto:	_____
N.º Contrato:	_____
Contratada	_____
CNPJ:	_____
Telefone (s)	_____

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no Art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133, que os bens e/ou serviços relacionados no quadro abaixo, possuem as quantidades, configuração, desempenho e a qualidade compatível com as condições e exigências técnicas constantes do Edital nº ____/20__ da SES/DF.

EQUIPAMENTO / PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	UNIDADE SES

Diretor ou representante legal da empresa
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Gestor do contrato
Nome: _____
Matrícula: _____
Cargo / Função: _____
Setor / departamento: _____
Assinatura: _____

Fiscal técnico do contrato
Nome: _____
Matrícula: _____
Cargo / Função: _____
Setor / departamento: _____

Representante da área requisitante da solução
Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo / Função: _____ Setor / departamento: _____ Assinatura: _____

Brasília-DF, ____ de _____ de 20__.

APÊNDICE VI
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
M O D E L O

Nome da Empresa:					
Telefone:					
Cliente:			Ordem de Serviço nº:		
Contrato:					
Endereço:					
<u>Equipamento:</u>					
<u>Nº do BP:</u>		Serie:			
Marca:		Local Instalado/Disponibilizado:			
Modelo:					
Tipo de Serviço					
- Manutenção Corretiva - Manutenção Preventiva - Instalação			- Treinamento - Chamado em garantia - Chamado em contrato		
<u>Local Atendimento</u>					
Laboratório/Oficina			Cliente		
Problema Reclamado que Gerou o Chamado					
Descrição do Reparo					
Peças Utilizadas					
Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor	Observação
Condição do Equipamento					
Inoperante			<u>Observação:</u>		

05/09/24, 16:44SEI/GDF - 150403007 - Ofício

Demanda de Tempo			
Início		Término	
Data:		Data:	Horas Técnicas:
Hora:		Hora:	
Assinatura do Técnico (CPF)		Assinatura cliente/Setor (Matrícula)	Assinatura Empresa Responsável (CREA)
Atenção: Quando o atendimento caracterizar manutenção preventiva, em conformidade com o cronograma elaborado, deverá constar o check-list específico do equipamento.			

APÊNDICE VIII

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Nº	DESCRIÇÃO	Nº DO PATRIMÔNIO	LOCAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	VENTILADOR PULMONAR MODELO VG 70 MARCA AEONMED	00001.548.427; 00001.548.428; 00001.548.429; 00001.548.430; 00001.548.431; 00001.548.432; 00001.548.433; 00001.548.434; 00001.548.435; 00001.548.438; 00001.548.439; 00001.548.440; 00001.548.441; 00001.548.442; 00001.548.443; 00001.548.444; 00001.548.445; 00001.548.446; 00001.548.447; 00001.548.448; 00001.548.449; 00001.548.450; 00001.548.451; 00001.548.453; 00001.548.454; 00001.548.455; 00001.548.457; 00001.548.458.	019.00.00.00.00.00 - Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SIGLA: SES	Unidade	28
		00001.548.408; 00001.548.409; 00001.548.410; 00001.548.411; 00001.548.412; 00001.548.413; 00001.548.414; 00001.548.415; 00001.548.416; 00001.548.417; 00001.548.418; 00001.548.419; 00001.548.420; 00001.548.421; 00001.548.422; 00001.548.423; 00001.548.424; 00001.548.425; 00001.548.426.	019.12.03.00.00.00 - Diretoria Administrativa SIGLA: SES	Unidade	19
		00001.548.407	019.13.03.04.07.00 - Núcleo de Patrimônio e Documentação Administrativa SIGLA: SES		01
		00001.548.401	019.14.03.04.07.00 - Núcleo de Patrimônio e Documentação Administrativa SIGLA: SES		01
		00001.548.399	019.16.04.06.03.00 - Unidade de Medicina Interna SIGLA: SES		01
		00001.548.397, 00001.701.885	019.16.04.06.07.00 - Unidade de Terapia Intensiva Adulto SIGLA: SES		02
		00001.548.388	019.18.04.06.04.00 - Unidade de Terapia Intensiva Adulto SIGLA: SES		01
		00001.548.392	019.16.04.06.10.00 - Unidade de Oncologia SIGLA: SES		01
		00001.548.391	019.16.04.07.03.00 - Unidade do Centro Obstétrico SIGLA: SES		01
		00001.548.395, 00001.548.406, 00001.548.452, 00001.548.456, 00001.548.460, 00001.548.462, 00001.548.463, 00001.548.464,	019.16.04.08.00.00 - Gerência de Emergência SIGLA: SES		08
		00001.548.402	019.17.05.08.00.00 - Gerência de Emergência SIGLA: SES		01
		00001.548.459; 00001.548.465	019.18.04.08.00.00 - Gerência de Emergência SIGLA: SES		02

		00001.548.393; 00001.548.396; 00001.548.398, 00001.548.403	019.16.05.06.03.00 - Unidade de Terapia Intensiva Adulto SIGLA: SES		04
		00001.548.404	019.17.04.10.07.00 - Núcleo de Saúde Funcional SIGLA: SES		01
		00001.548.389; 00001.548.390	019.18.04.09.00.00 - Gerência de Enfermagem SIGLA: SES		02
		00001.548.405	019.27.05.03.00.00 - Gerência de Apoio Operacional SIGLA: SES		01
		00001.548.461; 00001.548.467	019.27.06.02.05.00 - Unidade de Terapia Intensiva Materna SIGLA: SES		02
		00001.701.886	019.14.03.03.00.00 - Hospital Regional de Ceilândia		01
		00001.548.466	019.28.06.02.03.00 - Núcleo de Material e Patrimônio		01
		00001.548.394, : 00001.548.400, 00001.548.436, 00001.548.437.	019.96.00.00.00.00 - Bens Não Localizados		04
TOTAL				82	

Fonte: SISGEPAT/2023 (133556169)

ANEXO II**DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019****M O D E L O**

ÓRGÃO/ENTIDADE
PROCESSO
MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO
NÚMERO DA CONTRATAÇÃO
Contratante
CNPJ/CPF
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL
REPRESENTANTE LEGAL
CPF

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no **art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Local, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO III**CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL****M O D E L O**

AVISO Nº ____ /20__

(em papel timbrado da empresa)

ITEM	CÓD SES	CÓD BR	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1							
TOTAL GERAL							

OBS: Inclusão na Proposta das seguintes informações:

- Descrição detalhada do item, COM INDICAÇÃO de todas as características dos produtos cotados, com especificações claras e detalhadas, nome comercial.
- Inclusão de toda e qualquer observação necessária ao conhecimento da SES-DF que complementem as especificações mínimas requeridas referentes aos produtos cotados.
- Preço unitário e total da proposta em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso.

- Declaração expressa de que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, inclusive para a entrega dos materiais no endereço indicado no Edital.
- Declaração expressa de estar de pleno acordo com todas as condições e obrigações constantes do edital e seus anexos.
- Prazo de validade da Proposta não inferior a 90 dias.
- Prazo de entrega não superior a _____ (_____) dias corridos, contados da data de recebimento da Nota de Empenho.
- Razão social, endereço completo, telefone, da empresa proponente, CNPJ, nome do banco, agência e nº da conta bancária onde deseja receber os seus créditos.
- Juntar todos os documentos solicitados no item Critérios de Aceitação da Proposta.

PREÇO TOTAL DA PROPOSTA R\$: _____ (valor por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: ____/____/____ (Não inferior a 90 dias)

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

BANCO: ____ AGÊNCIA: ____ CONTA CORRENTE: _____

_____, ____ de _____ de _____

- carimbo padronizado de CNPJ -

Assinatura do responsável pela empresa

ANEXO III**MINUTA CONTRATUAL**

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

* MINUTA DE DOCUMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, E A
EMPRESA

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, com sede no SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF, representada neste ato por LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ, CPF nº 561.015.204-63 na qualidade de Secretária de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 06 de junho de 2022, publicado na Edição nº 47-A do DODF, de 06 de junho de 2022, pg. 3, e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, CNPJ nº _____, com sede _____, CEP: _____, e-mail: _____, Telefone: _____, representada por _____, portador (a) do RG _____, inscrito (a) no CPF nº _____, na qualidade de representante legal, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Termo de Referência 24 (144048329), Ratificação de Inexigibilidade de Licitação, Proposta da empresa (.....), e da 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos **VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed**, pertencentes ao patrimônio da Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF), nos termos do Termo de Referência 24 (144048329), Ratificação de Inexigibilidade de Licitação, Proposta da empresa (.....), e da Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, **que passam a integrar o presente Termo.**

3.2. A contratada executará os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes, bem como limpeza, ajustes, testes e revisões, que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, garantindo o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante dos mesmos.

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
ÚNICO	1	5428	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças nos VENTILADORES PULMONARES, modelo VG 70, marca Aeonmed , pertencentes ao patrimônio da Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).	UNIDADE	82

Havendo divergência entre a especificação constante no Termo de Referência e a especificação contida no Sistema Comprasnet, prevalecerá a especificação do Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O Regime de Execução do Contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

4.2. SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO TECNOLÓGICO

4.2.1. A contratada deverá dispor de um sistema de gerenciamento tecnológico da totalidade de equipamentos. Que deverá conter:

4.2.1.1. planejamento, acompanhamento, controle e registro de processos de recebimento, alienação/descarte, instalação, desinstalação e operacionalidade;

4.2.1.2. gestão do parque de equipamentos mapeando sua localização física, disponibilidade de uso, perfil e ciclo de vida;

4.2.1.3. planejamento, acompanhamento, controle e registro de processos e rotinas de manutenção preventiva, manutenção corretiva e inspeção dos equipamentos;

4.2.1.4. acompanhamento, controle e registro do fluxo de entrada e saída de equipamentos, partes e peças;

4.2.1.5. gestão dos custos de manutenção;

4.2.1.6. implantação, acompanhamento, controle e registro de indicadores gerenciais e de desempenho;

4.2.1.7. elaboração de pareceres técnicos e realização de treinamentos operacionais e técnicos aos usuários dos equipamentos.

4.2.2. Os gestores e fiscais do contrato deverão ter acesso a relatórios sempre que solicitado.

4.2.3. Após o reconhecimento *in loco* dos equipamentos relacionados no Termo de Referência, a contratada deverá apresentar, no primeiro relatório gerencial mensal de desempenho, se for o caso, as verificações de marca, modelo, número de série, descrição e número de patrimônio. Além disso, permanentemente deverá observar e apontar todos os equipamentos que por ventura estejam em garantia ou sob algum tipo de contrato, alienados ou retirados do patrimônio, novos e outros que se encontram fora dessa relação para possível inclusão e/ou subtração de acordo com o previsto na lei, sempre por meio de aditivos e, além disso, manter o parque permanentemente atualizado.

4.2.4. Caso a empresa não possua sistema específico para gestão desses equipamentos, ela deverá fornecer ferramentas que possibilitem o acompanhamento das funções solicitadas, por meio de planilhas e/ou relatórios analíticos fornecidos pela própria contratada.

4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato.

4.4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.4.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.4.1.1. A execução dos serviços terá início em 2 (dois) dias úteis da assinatura do contrato.

4.4.1.2. O prazo máximo para colocar em pleno funcionamento todos os equipamentos relacionados será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

4.4.1.3. Caso não seja possível o cumprimento do prazo definido, a Contratada deverá apresentar justificativa, por escrito, ao Executor do Contrato e a DEC/SINFRA, cabendo a estes a concordância ou não. No caso de concordância, será estabelecido um novo prazo.

4.4.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.4.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

LOCAL	ENDEREÇO
Hospital Regional de Brazlândia	St. Tradicional - Brazlândia
Hospital Regional de Ceilândia	QNM 27 Área Especial 1, QNM 28 - Ceilândia
Hospital Regional de Samambaia	QS 614 Cj C Lote 01/02 - Samambaia
Hospital Regional Taguatinga	St. C Norte Área Especial 24 - Taguatinga
Hospital Regional do Guará	QI 06, Lote C s/n, Área Especial, Brasília
Hospital Regional de Planaltina	AV, St. Hospitalar QD 1, Brasília
Hospital Regional de Sobradinho	Q 12 - Sobradinho, Brasília
Hospital Regional da Região Leste	Q 2 - Paranoá, Brasília
Hospital Materno Infantil	Av. L2 Sul SGAS Quadra 608 Módulo A - Asa Sul
Hospital da Asa Norte	Setor Médico Hospitalar Norte Q 2 - Asa Norte

4.4.2.2. Caso seja realizado mudança na localização do equipamento, sendo transferido para outro local da mesma região administrativa ou outra região, a empresa deverá continuar prestando o serviço, sem ônus adicional a SES/DF.

- 4.4.2.3. Em caso de mudança de local do equipamento, a empresa deverá realizar a desinstalação e instalação dos equipamentos (quando couber).
- 4.4.2.4. Os horários de prestação de serviço estão descritos no item "requisitos acessórios" do título anterior.
- 4.4.2.5. A empresa contratada deverá elaborar o CRONOGRAMA DE TRABALHO que deverá ser apresentado ao Fiscal do Contrato no início das atividades por ocasião da manutenção corretiva.
- 4.4.2.6. CONTRATADA deverá elaborar um plano de manutenção, contendo um cronograma de ações, com a respectiva periodicidade, que deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato.
- 4.4.2.7. Equipamentos não localizados para realização da manutenção não devem ser faturados.
- 4.4.2.8. O cronograma de manutenção deverá ser validado pela SES/DF.
- 4.4.3. **ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**
- 4.4.3.1. Assinatura do contrato.
- 4.4.3.2. Levantamento do parque tecnológico.
- 4.4.3.3. Instalação e desinstalação de equipamentos.
- 4.4.3.4. Manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos.
- 4.4.3.5. Reposição de peças (quando necessário).
- 4.4.3.6. Emissão de relatórios.
- 4.4.3.7. Disponibilização de equipamento backup (quando necessário).
- 4.4.3.8. Descarte adequado peças.
- 4.4.4. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
- 4.4.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;
- 4.4.4.2. A empresa será responsável pelo fornecimento de Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos, quando couber.
- 4.4.5. **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO**
- 4.4.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.4.7. A Contratada deverá prestar garantia dos serviços executados, das peças e componentes utilizados nos equipamentos pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução à SES dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado, inclusive após o término do contrato.
- 4.4.8. A CONTRATADA deverá fornecer documento que comprove a garantia exigida.
- 4.4.9. A garantia se aplica a todas as peças e serviços de mão de obra necessários para sua correção.
- 4.4.10. Em caso de ocorrência da necessidade que enseje o refazimento dos mesmos serviços, esses deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA e o prazo de garantia deverá ser recontado a partir da nova entrega ou conclusão dos serviços.
- 4.4.11. Caso a peça que substituiu a defeituosa apresente falha no período, essa deverá ser substituída ou reparada e o prazo de garantia será reiniciado.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

- 5.1. O valor total do Contrato é de **R\$**, em procedência ao Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

TABELA COM VALORES

XXXXXXXX

5.2. Reajuste contratual

- 5.3. Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I	Unidade Orçamentária:	
II	Programa de Trabalho:	
III	Natureza de Despesa:	
IV	Fonte de Recursos:	
V	Valor Inicial:	
VI	Nota de Empenho:	
VII	Data de Emissão:	
VIII	Evento:	

IX	Modalidade:	
----	-------------	--

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item;
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.1.1.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

INDICADOR 1 - PEÇAS EMPREGADAS NAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar as peças empregadas nas manutenções de acordo com o indicado em projeto, manuais de fabricantes e catálogos técnicos.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico do contrato. No momento da ocorrência a empresa será informada.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 5 Pontos 3 ocorrências = 1 Pontos 4 ocorrências ou mais = 0 Pontos
Sanções	Para o caso de quatro ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações

INDICADOR 2 - NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (CHAMADO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o funcionamento do equipamento, sem a parada devido à ocorrência de quebra (manutenção corretiva) que ocasione transtorno aos usuários.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico e setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso ou não reposição no mês de referência da medição.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 15 Pontos 2 ocorrências = 10 Pontos 3 ocorrências = 5 Pontos 4 ocorrências = 1 Ponto 5 ocorrência ou mais = 0 pontos
Sanções	Para o caso de cinco ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.

INDICADOR 3 - TEMPO PARA ATENDIMENTO AOS CHAMADOS (REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter as condições satisfatórias de execução do serviço
Meta a cumprir	1.1. O tempo máximo para atendimento a chamados de manutenção corretiva é de 12h; 1.2. O tempo máximo para atendimento a chamados de emergência corretiva é de 6h; 1.3. O tempo máximo para atendimento das rotinas de manutenção preventivas dependem das periodicidades e constarão no calendário de manutenção preventiva.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou Análise de relatório com requisições de Serviço não atendidas no tempo previsto, considerando o mês referente à medição.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de Chamados ou Requisições de Serviço registradas com tempo de resposta superior à meta

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Ocorrências ou Requisições de Serviço: (Percentual) Sem atrasos (Percentual = 0) -> 10 Pontos (0% < Percentual <10%) -> 8 pontos (10% < Percentual <25%) -> 4 pontos (25% < Percentual) -> 0 pontos
Sanções	Para os casos que se enquadrem na faixa última faixa, ou seja com percentual de atraso maior que 25%, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para possível aplicação das sanções legais previstas para tais situações
Observações importantes	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo, o que será levado em conta pela fiscalização nesta análise quando for o caso.

INDICADOR 4 - TEMPO PARA SOLUÇÃO AOS CHAMADOS (ORDENS DE SERVIÇO)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter as condições satisfatórias de execução do serviço para os equipamentos/sistemas/instalações
Meta a cumprir	1.1. O tempo máximo para solução a chamados de manutenção corretiva é de 10 Dias; 1.2. O tempo máximo para atendimento das rotinas de manutenção preventivas dependem das periodicidades e constarão no calendário de manutenção preventiva.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou Análise de relatório com Ordens de Serviço não atendidas no tempo previsto, considerando o mês referente à medição
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de Chamados ou Requisições de Serviço registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Ocorrências ou Requisições de Serviço: (Percentual) Sem atrasos (Percentual = 0) -> 10 Pontos (0% < Percentual <10%) -> 8 pontos (10% < Percentual <25%) -> 4 pontos (25% < Percentual) -> 0 pontos
Sanções	Para os casos que se enquadrem na faixa última faixa, ou seja com percentual de atraso maior que 25%, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para possível aplicação das sanções legais previstas para tais situações
Observações importantes	1. O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo, caso que será levado em conta pela fiscalização nesta análise de caso a caso; 2. Com efeito, a não realização de determinado serviço por razões alheias à vontade da empresa como sala fechada que impede a entrada da equipe para a realização do serviço, ausência de peças no mercado e situações similares, pelas quais a empresa recorrerá de imediato à fiscalização setorial, ou à fiscalização técnica ou gestão a fim de que a mesma não seja penalizada, o que também será analisado pela fiscalização.

INDICADOR 5 - ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PROCEDIMENTOS PERIÓDICOS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o cumprimento as exigências das rotinas de manutenção preventivas exigidas nos itens do Contrato relacionadas à garantia da vida útil do equipamento.
Meta a cumprir	Maior
Instrumento de medição	Relatório mensal fornecido pela empresa e validado pelo Fiscal/executor.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico ou setorial do contrato através de livro de registros.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação do percentual de disponibilização do equipamento (Tempo disponível ativo do equipamento/Tempo total)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Ocorrências ou Requisições de Serviço: (Percentual) (0% < Percentual <10%) -> 10 Pontos (0% < Percentual <10%) -> 8 pontos (10% < Percentual <25%) -> 4 pontos (25% < Percentual) -> 0 pontos
Observações importantes	Para o caso de dez ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.

INDICADOR 6 - ACIONAMENTO DE GARANTIA (RETORNO E RETRABALHO)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a quantidade de vezes que a CONTRATANTE ficou com o equipamento parado devido a retrabalho, ou seja, peça substituída e que tenha dado o mesmo problema.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico ou setorial do contrato através de livro de registros.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 10 Pontos 2 ocorrências = 5 Pontos 3 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Observações importantes	Para o caso de três ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.

INDICADOR 7 – DISPONIBILIDADE OPERACIONAL DOS EQUIPAMENTOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a disponibilidade operacional dos Equipamentos
Meta a cumprir	Percentual Maior que 90%
Instrumento de medição	Relatórios fornecidos pela Contratada, validado pelo executor/fiscal
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico ou setorial do contrato através de livro de registros ou Software de gestão
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Disponibilidade(%) = (1 – Tempo de inatividade do equipamento) Sendo: Tempo de inatividade do equipamento = (número de horas de equipamento fora de serviço / tempo total disponível).
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	(100% < Percentual <95%) -> 10 Pontos (95% < Percentual <90%) -> 8 pontos (90% < Percentual <80%) -> 4 pontos (80% < Percentual) -> 0 pontos
Observações importantes	Para o caso de três ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.

INDICADOR 8 – ASSEGURAR A QUALIDADE DO SERVIÇO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade
Meta a cumprir	Percentual Maior que 90%
Instrumento de medição	Nenhuma ocorrência no mês
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico ou setorial do contrato através de livro de registros ou Software de gestão
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Será adotado o valor de 10 pontos, sendo descontado 1 ponto para cada ocorrência abaixo: 1. Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a execução dos serviços, sem a anuência prévia da Contratante. 2. Deixar de realizar as rotinas de execução de manutenções previstas 3. Deixar de apresentar os relatórios solicitados 4. Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante no prazo de 12 horas; 5. Falta de cordialidade no trato com os servidores, colaboradores e contribuintes 6. Qualidade ou aparência física dos serviços ou do sistema de operações como por exemplo bens facilitadores, equipamentos, instalações, vestimenta do funcionário, abaixo do esperado 7. Dificuldade em contatar o fornecedor do serviço 8. Pouca habilidade e/ou conhecimento na execução do serviço relacionando-se às técnicas fornecidas 9. Possui reclamações de usuários à respeito do funcionamento do equipamento 10. Não ser capaz de mudar e adaptar rapidamente a operação devido a mudanças nas necessidades dos clientes, nos processos ou no suprimento de recursos
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Diferença entre a pontuação total (10) pela Somatória dos pontos da tabela
Observações importantes	Para o caso de três ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações. As avaliações deste item serão feitas sem a necessidade de comunicação formal à contratada

7.4. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima;

7.5. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

7.5.1. **PONTUAÇÃO TOTAL** = [(Total para o Indicador 1) + (Total para o Indicador 2) + (Total para o Indicador 3) + (Total para o Indicador 4) + (Total para o Indicador 5) + (Total para o Indicador 6) + (Total para o Indicador 7) + (Total para o Indicador 8)]

7.6. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Faixas de pontuação	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
De 80 a 89 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 60 a 69 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 50 a 59 pontos	90% do valor previsto	0,9
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto mais multa	*0,9
*OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Para uma pontuação abaixo de 50 pontos a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para aplicação das sanções legais previstas para tais situações		

7.7. Portanto, para cálculo do valor da nota fiscal temos:

7.7.1. Valor devido por Nota Fiscal = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

- 7.8. Destaca-se que a aplicação das glosas poderá ser acumulada, com outros critérios (multa, sanção, etc.);
- 7.9. Caso o fiscal/executor não realize a avaliação no prazo estabelecido, deverá ser atribuído a nota máxima para prestação do serviço.
- 7.9.1. Se posteriormente a avaliação for realizada, e for constatado a necessidade de ajuste nos valores da nota fiscal, com base no fator de ajuste de nível de serviço, poderá ser glosado da Nota Fiscal subsequente, a critério da administração.
- 7.10. **Da retenção ou glosa**
- 7.10.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.10.1.1. Não produziu os resultados acordados;
- 7.10.1.2. Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.10.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.11. **DO RECEBIMENTO**
- 7.11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo;
- 7.11.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 7.11.3. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- 7.11.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico administrativo ou setorial, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;
- 7.11.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11.4.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 7.11.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.11.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;
- 7.11.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 7.11.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- 7.11.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;
- 7.11.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.11.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 7.11.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 7.11.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis
- 7.11.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.11.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 7.11.11. Para o recebimento provisório do serviço, deverá ser preenchido termo conforme **APÊNDICE I** deste Contrato.
- 7.11.12. Para o recebimento definitivo do serviço, deverá ser preenchido termo conforme **APÊNDICE II** deste Contrato.
- 7.11.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- 7.11.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

7.11.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.11.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.11.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.11.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

7.11.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.12. LIQUIDAÇÃO

7.12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.12.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.12.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.12.3.1. O prazo de validade;

7.12.3.2. A data da emissão;

7.12.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.3.4. O período respectivo de execução do contrato

7.12.3.5. O valor a pagar; e

7.12.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.12.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

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

7.12.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.12.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.13. PRAZO DE PAGAMENTO

7.13.1. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para pagamentos das compras/contratações da pasta.

7.13.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

7.14. FORMA DE PAGAMENTO

7.14.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

7.14.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.14.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

7.14.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

7.15. REAJUSTE

- 7.15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;
- 7.15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula;
- 7.15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 7.15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 7.15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 7.15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 7.15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 7.15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 8.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

- 9.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no valor de R\$, percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 9.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 9.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato, de forma que o marco para início da contagem do prazo é a data da homologação da contratação direta, por entendimento análogo ao explícito no §3º do art. 145, da Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

- 10.1. Emitir “Aceite” do serviço a cada entrega, conferindo se o mesmo está de acordo com a especificação exigida no edital;
- 10.2. Efetuar pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste contrato, de acordo com as normas financeiras e orçamentárias do DF;
- 10.3. Fornecer e colocar à disposição da empresa Contratada todos os elementos e informações que fizerem necessárias à execução do objeto;
- 10.4. Verificar se a execução dos serviços prestados, demonstrada por meio informações/relatórios apresentados pela Contratada, foi realizada com observação às disposições pertinentes ao Contrato, implicando o cancelamento do pagamento em caso negativo;
- 10.5. Fiscalizar a realização dos serviços podendo solicitar providências à Contratada, que atenderá ou justificará de imediato qualquer pendência que possa surgir;
- 10.6. Exigir que sejam atendidos todos os requisitos e obrigações de manutenções preventivas e corretivas estabelecidas neste contrato;
- 10.7. Cumprir fielmente o Contrato de modo que a Contratada possa realizar o fornecimento e a prestação dos serviços com esmero e perfeição;
- 10.8. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 10.9. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos da sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 10.10. Fiscalizar a entrega do serviço podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer caso haja qualquer divergência entre o serviço entregue e as condições e exigências fora das especificações deste Contrato e do Termo de Referência;
- 10.11. Especificar os itens do objeto conforme este Contrato;
- 10.12. Estabelecer atesto de notas fiscais após análise técnica dos serviços prestados pela Contratada, configurando tal etapa como critério para o recebimento e pagamento do serviço contratado;
- 10.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento/execução do serviço deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste documento, seus Apêndices e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto;
- 11.2. Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Contrato e Apêndices;
- 11.3. A Contratada, em conjunto com a Contratante, deverá realizar um levantamento das necessidades relacionadas a treinamentos, de forma a capacitar cada agente de serviço deixando-o apto a realizar suas atividades. Os treinamentos sob a responsabilidade da Contratada devem abranger:
- 11.3.1. Normas de segurança previstas em atos legais e normativos;

- 11.3.2. Novos processos de trabalho;
- 11.3.3. Os treinamentos realizados pela Contratada deverão ser documentados;
- 11.4. A execução de serviços de manutenção deverá ser restrita aos técnicos com treinamento.
- 11.5. A contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 11.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 11.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 11.8. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 11.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 11.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado;
- 11.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015/
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto em casos previstos em lei;
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.23. Cumprir com o disposto na Lei nº 6.679, de 24/09/2020, que dispõe sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal;
- 11.24. Cumprir com o disposto na Lei nº 6.112, de 02/02/2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal;
- 11.25. Cumprir com o disposto na Lei nº 8.078, de 11/11/1990, que estabelece normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias;
- 11.26. Cumprir com o disposto no Decreto nº 39.736, de 28/03/2019, que dispõe sobre a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Distrito Federal;
- 11.27. Cumprir com o disposto na Portaria nº 356, de 29/07/2019, da Controladoria Geral do Distrito Federal;
- 11.28. Cumprir com o disposto na Portaria nº 915, de 31/07/2019, do Ministério da Economia, que estabelece os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e saúde no trabalho;
- 11.29. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, ANVISA, CREA e Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente quanto às Normas de Medicina e Segurança do Trabalho incluindo a Portaria nº 2.914/2011-MS, Portaria nº 82/2000-MS e Resolução RDC nº 11/2014-ANVISA e demais normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste Contrato que não tenham sido citadas;
- 11.30. Devolver ao término do prazo de vigência contratual todo e qualquer equipamento pertencente à SES-DF que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento, no prazo máximo de 30 dias, sob pena de responsabilização por ato de improbidade administrativa, conforme Lei 8.429/92;
- 11.31. Prestar os serviços ora contratados através de seus técnicos, devidamente credenciados e capacitados, que não tenham em nenhuma hipótese vínculo empregatício com a SES-DF;

- 11.32. Responsabilizar-se pelos impostos incidentes sobre o objeto do contrato, bem como as despesas de viagem, estadia e alimentação dos seus agentes de serviço por ocasião das visitas de manutenção corretiva, bem como quaisquer outras que se fizerem necessária à execução do contrato;
- 11.33. Executar os serviços de acordo com os requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança recomendados pelo fabricante e normas aplicáveis.;
- 11.34. Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção ou eventuais, deverão obedecer rigorosamente: Às normas e especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); Às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); Às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) e suas regulamentações;
- 11.35. Comunicar, imediatamente, por intermédio do preposto, ao executor central e aos executores regionais do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
- 11.36. Responsabilizar-se por todo o conjunto de ferramentas, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução dos serviços contratados;
- 11.37. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, bem como pela segurança de seus empregados;
- 11.38. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à SES/DF, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.39. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, bem como arcar com as despesas com seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações e outros que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 11.40. Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados.
- 11.41. Aceitar as alterações do valor inicialmente estimado para aquisição do objeto licitado nos termos da lei.
- 11.42. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à SES-DF a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto deste contrato;
- 11.43. Em se tratando da prestação de serviços, com dedicação de mão de obra, fica a Contratada obrigada a se manter adimplente às suas obrigações, em caso contrário, fica a Administração Pública autorizada a realizar os descontos e respectivos pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das respectivas contribuições Previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem honrados pelas empresas;
- 11.44. É responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, manter limpos, livres e desimpedidos de sujeiras, restos de materiais e tintas, os locais de realização dos serviços durante e após a execução destes, bem como todos os acessos e demais dependências da edificação utilizadas.
- 11.45. A CONTRATADA deverá utilizar ferramentas e instrumentos de medição recomendados pelo fabricante e ainda possuir certificados de calibração dos seus instrumentos com rastreabilidade na Rede Brasileira de Calibração (RBC).
- 11.46. A CONTRATADA deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) exigidos legalmente para cada tipo de serviço (Portaria nº 3214/78, do MTE).
- 11.47. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.48. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na legislação;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

13.2.4. **Multa:**

13.2.4.1. Sanção prevista de **Multa**, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato lícito ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

13.2.4.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

13.2.4.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.2.4.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

13.2.4.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.2.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.2.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.2.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

13.2.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão do Contrato se dará nos termos dos Artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021;

14.2. No procedimento de rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

14.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.10. Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

15.1. Os débitos da CONTRATADA para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA COMISSÃO EXECUTORA

16.1. **Executor do Contrato:** Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima da SES/DF, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do [art. 7º da Lei nº 14.133/2021](#) e art. 10 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, de forma que serão anexadas ao processo SEI vinculado a esta contratação as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções;

16.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.3. PREPOSTO

16.3.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

16.3.2. Considerando a necessidade de supervisionar os serviços que são executados, a Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual;

16.3.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

16.3.4. Caberá ao preposto designado as seguintes responsabilidades:

16.3.4.1. Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento e execução contratual;

16.3.4.2. Negociar, junto ao Executor do Contrato, termos e condições complementares a este documento para a realização dos serviços;

16.3.4.3. Atuar como interlocutor principal junto a SES/DF;

16.3.4.4. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Executor do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos efetivamente utilizados;

16.3.4.5. Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

16.3.4.6. Tratar com o Executor/fiscal(is)/gestor do Contrato questões relevantes à sua execução e providenciar a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados;

16.3.4.7. Elaborar e encaminhar relatório mensal de atividades para avaliação pelo Executor/fiscal(is) do Contrato

16.3.4.8. Encaminhar à SES/DF nota fiscal ou fatura dos serviços aferidos no período, conforme medição efetuada;

16.3.4.9. Providenciar a entrega de todos os produtos/serviços/objetos, documentos, referentes à prestação dos serviços.

16.4. FISCALIZAÇÃO

16.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.4.2. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

16.5. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

16.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

16.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

16.5.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

16.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

16.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

16.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

16.5.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

16.5.7.1. Atesto da prestação dos serviços;

16.5.7.2. Emissão de relatório circunstanciado

16.6. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

16.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

16.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.7. GESTOR DO CONTRATO

16.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

16.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

16.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

16.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

16.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

16.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

16.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

APÊNDICE I

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Objeto:	
N.º Contrato:	
Contratada	
CNPJ:	
Telefone (s)	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133, que os bens e/ou serviços, relacionados no quadro abaixo, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo Edital nº ____/20____ da SES/DF.

EQUIPAMENTO / PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	UNIDADE SES

Ressaltamos que o recebimento definitivo dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do instrumento contratual proveniente do Edital nº ____/20__.

Fiscal técnico do contrato
Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo / Função: _____ Setor / departamento: _____ Assinatura: _____

Fiscal administrativo
Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo / Função: _____ Setor / departamento: _____ Assinatura: _____

Brasília-DF, ____ de _____ de 20 ____.

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Objeto:	
N.º Contrato:	
Contratada	
CNPJ:	
Telefone (s)	

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no Art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133, que os bens e/ou serviços relacionados no quadro abaixo, possuem as quantidades, configuração, desempenho e a qualidade compatível com as condições e exigências técnicas constantes do Edital nº ____/20__ da SES/DF.

EQUIPAMENTO / PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	UNIDADE SES

Diretor ou representante legal da empresa
Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____ Assinatura: _____

Gestor do contrato
Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo / Função: _____ Setor / departamento: _____ Assinatura: _____

Fiscal técnico do contrato
Nome: _____

Matrícula: _____
Cargo / Função: _____
Setor / departamento: _____

Assinatura: _____

Representante da área requisitante da solução

Nome: _____
Matrícula: _____
Cargo / Função: _____
Setor / departamento: _____

Assinatura: _____

Brasília-DF, ____ de _____ de 20 ____.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREA SILVA ANDRADE - Matr.1440193-2, Diretor(a) de Aquisições**, em 05/09/2024, às 15:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=150403007)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=150403007)
verificador= **150403007** código CRC= **8062893B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.saude.df.gov.br