

ELEMENTO TÉCNICO Nº 4/2019 - IGESDF/DILOG/GEMIN/NUOBR

Unidade: GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA (GEMIN)
Solicitante: THIAGO TEIXEIRA GOMES
Interessado/Responsável: THIAGO MANAIA ANHE
E-mail: thiago.manaia@igesdf.org.br
Contato: (61) 3550-8900 (r. 9135)

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto a **contratação de empresa especializada para elaboração de Prontuário das Instalações Elétricas (PIE)**, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Elemento Técnico, para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, publicado no DODF nº 231, de 05 de Dezembro de 2017.

1.2. Os itens serão fornecidos conforme programação constante na Ordem de Fornecimento.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, presta ações e serviços de saúde hospitalar, ressaltando a formação profissional e a educação permanente, bem como a prestação de serviços públicos nas atividades correlatas e inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Para as instalações elétricas, a NR-10 limita-se a estabelecer princípios gerais de segurança ou complementares às normas técnicas vigentes, deixando para elas as suas prescrições específicas. Assim, as instalações elétricas devem, obrigatoriamente, atender as normas técnicas brasileiras aplicáveis, quais sejam:

I. NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;

II. NBR 14039 – Instalações elétricas de média tensão (de 1,0kV a 36,2kV);

III. NBR 5418 – Instalações elétricas em atmosferas explosivas;

IV. NBR 15354 – Instalações elétricas em estabelecimentos assistências de saúde – requisitos para segurança;

V. NBR 13570 – Instalações elétricas em locais de afluência de público – requisitos específicos;

VI. NBR 14639 – Posto de serviço – instalações elétricas;

VII. NBR 5419:2015 - Proteção contra Descargas Atmosféricas;

VIII. NBR 15572 - Ensaio não-destrutivo - Termografia;

IX. NBR 9513 - Emendas para cabos de potência isolados para tensões até 750V - Requisitos e métodos de ensaio.

Nas situações em que as normas técnicas brasileiras forem ausentes, omissas ou insuficientes, devem ser observadas as normas internacionais cabíveis.

Ainda de acordo com a Norma Regulamentadora NR-10, a empresa deverá organizar o Prontuário das Instalações Elétrica com o objetivo de disponibilizar a seus empregados todas as informações necessárias a sua segurança, comprovando ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) o atendimento aos requisitos da deste Norma, além da execução dos serviços segundo procedimentos definidos e seguros. Todas as empresas com potência instalada superior à 75 (setenta e cinco) kW devem constituir e manter o PIE atualizado.

Além disso, a NR-10 ainda trata em seu subitem 10.2.3: "*As empresas estão obrigadas a manter esquemas unifilares atualizados das instalações elétricas dos seus estabelecimentos, com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção.*"

Conforme estabelece a norma, o Prontuário deve estar sempre junto às instalações elétricas, pois pode ser exigido em inspeções e consultas de órgãos trabalhistas, policiais, funcionários e outros interessados.

Nesse sentido, essa aquisição justifica-se pela essencialidade dos materiais na prestação dos serviços assistenciais aos pacientes, pois são considerados insumos estratégicos de suporte às ações de saúde, que têm por finalidade diagnosticar, prevenir, curar doenças ou aliviar seus sintomas.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços abrangem as seguintes Unidades do IGESDF: Hospital Regional de Santa Maria (HRSM), UPA - Ceilândia, UPA - Núcleo Bandeirante, UPA - Recanto das Emas, UPA - Samambaia, UPA - Sobradinho e UPA - São Sebastião.

3.2. Em uma tabela, tem-se o(s) endereço(s) do(s) local(is) de prestação dos serviços:

Tabela 1 - Endereço das Unidades do IGESDF onde serão prestados os serviços

Item	Unidade	Endereço
1	Hospital Regional de Santa Maria	AC 102, Blocos, Conj A/B/C - Santa Maria, Brasília-DF, 72502-100
2	UPA - Ceilândia	Setor Norte, QNN 27, Área Especial D - Ceilândia, Brasília - DF, 72225-270
3	UPA - Núcleo Bandeirante	DF-075, Km-180, Área Especial, EPNB, Brasília-DF, 71705-510
4	UPA - Recanto das Emas	Quadras 400 - 600 s/n, Área Especial, Brasília-DF, 72630-250
5	UPA - Samambaia	QS 107, Conj - Área Especial, Brasília-DF, 7232-700
6	UPA - Sobradinho	DF-420, em frente à AR-13, próximo ao COER - Sobradinho II-DF
7	UPA - São Sebastião	Quadra 102, Conj. 1 - São Sebastião-DF, 71692-101

3.3. A CONTRATANTE não disponibilizará área dedicada aos colaboradores da CONTRATADA.

3.4. O PIE é um sistema organizado de informações pertinentes às instalações elétricas e aos trabalhadores que sintetizará o conjunto de procedimentos, ações, documentações e programas que a empresa mantém ou planeja executar para proteger o trabalhador dos riscos elétricos.

3.5. Um dos documentos que compõe o PIE é o Relatório Técnico das Inspeções atualizadas a ser elaborado com base na auditoria realizada na documentação, nas instalações elétricas e nos processos de segurança elétrica da empresa. Tal Relatório deve apontar todas as não conformidades administrativas e técnicas encontradas e deve conter um cronograma de adequação.

3.6. Os documentos técnicos previstos no PIE devem ser elaborados por profissionais legalmente habilitados e deve ser organizado e mantido pelo empregador ou pela pessoa formalmente designada pela empresa.

3.7. O Prontuário das Instalações Elétricas deve conter, no mínimo:

a) Esquemas unifilares atualizados das instalações elétricas;

- b) Especificações do sistema de aterramento;
- c) Especificações de equipamentos e dispositivos de proteção;
- d) Documentação das inspeções e medições de SPDA;
- e) Relatório Técnico das Inspeções atualizadas e cronograma de manutenção/adequação;
- f) Manutenção do Relatório de Inspeção Termográfica;
- g) Especificação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), descrevendo a classe de risco e a necessidade para cada Zona de Risco demarcada;
- h) Documentação comprobatória de qualificação, habilitação e capacitação dos funcionários;
- i) Testes de isolamento elétrica realizados nos EPIs e EPCs;
- j) Detalhamento sobre Zonas de Riscos e Zonas Controladas contendo a demarcação de tais zonas nas referidas plantas da Unidade;
- k) Relatório fotográfico das não conformidades encontradas contendo, no mínimo, localização, indicação, diagnóstico e nível de criticidade;
- l) Cronograma de adequações das não conformidades administrativas e técnicas encontradas, apresentando a urgência de adequação a ser realizada por este Instituto, com prazo de:
 - I - Até 3 (três) meses;
 - II - Até 6 (seis) meses;
 - III - Até 9 (nove) meses;
 - IV - Até 12 (doze) meses.

3.8. Os serviços serão executados por etapas consecutivas conforme estabelecidos na Tabela 2:

Tabela 2 - Etapas de execução para cada tipo de serviço

Etapa	Descrição da Etapa
1	Diagnóstico das Instalações Elétricas
2	Laudo Técnico de Inspeção do SPDA
3	Laudo Técnico das Instalações Elétricas
4	Análise de Qualidade de Energia Elétrica
5	Análise Termográfica
6	Esquema elétrico (<i>as built</i>)
7	Elaboração do Relatório Técnico das Instalações - RTI

3.8.1. Etapa 1: Diagnóstico das Instalações Elétricas

3.8.1.1. O Diagnóstico das instalações elétricas (Diagnóstico NR-10) identifica e analisa os requisitos da NR-10, avaliando o grau de implementação de cada um e indicando as ações corretivas necessárias para adequação à norma.

3.8.1.2. Esta etapa deve contemplar todos os aspectos administrativos e de procedimentos de segurança do setor elétrico, dentre os quais:

- a) sistema de gestão de segurança;
- b) documentação técnica e projetos;
- c) comprovação de treinamentos;
- d) certificações de equipamentos e ferramentas;
- e) procedimentos de trabalho e instruções técnicas;
- f) análises de riscos;
- g) medidas de controle;
- h) medidas de proteção coletiva e individual;

- i) sinalização de segurança;
- j) proteção contra incêndio e explosões;
- k) procedimentos de emergência e de resgate de acidentados;
- l) processos de autorização de trabalhadores;
- m) processos de contratação de terceiros;
- n) mapeamento das responsabilidades e atividades na área elétrica.

3.8.1.3. Como a referida Unidade, segundo a norma ABNT NBR-5418, é definida com o código BE3 (Risco de explosão), pela presença de atmosferas explosivas por gás, vapores ou pó inflamáveis, com risco de centelhamento e explosão, o Diagnóstico deve analisar adicionalmente os procedimentos e itens de documentação prescritos pelas normas brasileiras ABNT NBR-9518 e NBR IEC 60079-17.

3.8.2. **Etapas 2: Laudo Técnico de Inspeção do SPDA**

3.8.2.1. O Laudo de Inspeção do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA é o documento técnico das inspeções e medições realizadas neste Sistema e no Sistema de Aterramento Elétrico da Unidade com a finalidade de verificar a conformidade com ABNT NBR-5419 e a NR-10.

3.8.2.2. A NR-10 estabelece a obrigatoriedade das empresas de se municiarem de documento técnico que ateste a conformidade de suas instalações elétricas com as normas de segurança, em seu item 10.2.4, alínea "b".

3.8.2.3. As inspeções e ensaios para emissão deste laudo devem ser executados segundo os objetivos, métodos e periodicidade prescritos na norma da ABNT para a proteção das estruturas contra descargas atmosféricas (ABNT NBR-5419).

3.8.2.4. Durante a inspeção, deverão ser observados, pelo menos:

- a) Conformidade da instalação com a documentação de projeto;
- b) Estado de conservação de todos os componentes de SPDA, conexões e fixações: deterioração e corrosão de captos, condutores de descida e conexões, corrosão dos eletrodos de aterramento, integridade física dos condutores de eletrodo de aterramento para os subsistemas de aterramento não naturais;
- c) Condição das equipotencializações;
- d) Verificação da integridade dos condutores do eletrodo de aterramento;
- e) Modificações da estrutura física da edificação que requeiram medidas de proteção adicionais;
- f) Integridade das caixas de equalização de potencial e suas conexões;
- g) Proximidades mínimas exigidas entre os elementos do SPDA e as estruturas da Unidade;
- h) Conformidade (ou não) com as normas regulamentares vigentes.

3.8.2.5. **Subetapa 1: Análise do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)**

a) Execução de atividades voltadas para a construção do perfil do Sistema de Proteção atualmente instalado na Unidade contemplando, pelo menos, os seguintes itens:

- Verificação do subsistema de captos;
- Verificação do subsistema de condutores de descida;
- Verificação das fixações e conexões do SPDA;
- Verificação dos materiais e das dimensões instaladas;
- Verificação da proximidade do Sistema de Proteção em relação às outras instalações;
- Verificação dos barramentos de equipotencialização;
- Verificação de continuidade elétrica entre os condutores de descida.

b) Por analogia, parte do procedimento do ensaio para medição de continuidade elétrica das armaduras pode ser aplicada aos condutores do subsistema de aterramento do SPDA a fim de se comprovar a continuidade elétrica dos trechos sob ensaio, o que fornece parâmetros para determinação da integridade física do eletrodo de aterramento e suas conexões. Neste caso, os valores de validação devem ser compatíveis com parâmetros relacionados ao tipo de material usado (resistividade do condutor relacionada ao comprimento do trecho ensaiado).

c) Para medição de continuidade elétrica, é desejável a utilização de equipamentos que tenham sua construção baseada em esquema a quatro fios (dois para injeção de corrente e dois para medir a diferença de potencial), tipo ponte, como, por exemplo, micro ohmímetro com calibração dentro da validade definida pelo fabricante e/ou laudo emitido por empresa especializada em calibração.

d) É vedada a utilização de multímetro na função de ohmímetro.

e) Todos os pontos de medição deverão ser identificados no local com uma placa de alumínio gravada através de corrosão química, em baixo ou alto relevo, com dimensões mínimas de 4 x 6 cm., resistente ao tempo, contendo o número do ponto, o valor ôhmico e a data de medição, permitindo rastreabilidade.

f) Caberá á CONTRATADA, a identificação e a comunicação da necessidade de implementação de pontos de medição em locais ora inexistentes.

g) Em caso de ausência de Caixa de Barramento de Equipotencialização Principal (BEP) e Secundário (BES), na instalação em análise, a CONTRATADA deverá dimensionar e sugerir o(s) local(is) de instalação;

h) A CONTRATADA deverá realizar, novamente, todas as medições necessárias e a atualização dos documentos após as adequações das inconformidades apontadas.

3.8.2.6. Subetapa 2: Análise do Sistema de Aterramento Elétrico

a) Execução de atividades voltadas para a construção do perfil do Sistema de Proteção atualmente instalado na Unidade, contemplando, pelo menos, o seguinte:

- Medição da resistência de aterramento dos pontos de descida do sistema de para-raios, cujos locais de conexão para os equipamentos de medição sejam acessíveis. Caso contrário, considerar a criação de novos pontos de medição que satisfaçam a leitura de acordo com a norma vigente;
- Verificação de pontos de interrupção e/ou de seccionamento ao longo da malha de aterramento;

3.8.2.7. Subetapa 3: Elaboração de Relatório Técnico-fotográfico do SPDA com emissão de Laudo deste Sistema

a) Emissão de Laudo do SPDA em conformidade com as exigências dos órgãos competentes, proporcionando um resumo com os apontamentos das adequações que se fizerem necessárias, além de outros semelhantes.

b) Apresentação de proposta de melhorias para todas as não conformidades encontradas com a urgência de adequação a ser realizada por este Instituto, com os seguintes prazos:

- Até 3 (três) meses;
- Até 6 (seis) meses;
- Até 12 (doze) meses;
- Superior a 12 (doze) meses.

3.8.3. Etapa 3: Laudo Técnico das Instalações Elétricas

3.8.3.1. O Laudo Técnico das Instalações Elétricas é um dos componentes do Relatório Técnico das Inspeções.

3.8.3.2. O Laudo deve se basear nos dados de inspeção, medição e ensaio realizados conforme documentação técnica e nas instalações elétricas da Unidade com a finalidade de aferir a sua conformidade com a ABNT NBR-5410 (instalações elétricas em baixas tensão) e a NBR-14039 (Instalações Elétricas em média tensão) e a NBR-5418 (Instalações em áreas classificadas) e a NR-10, entre outras normas.

3.8.3.3. As inspeções, medições e ensaios devem ser executados segundo prescrições das normas da ABNT para instalações elétricas em baixa tensão (NBR-5410) e em alta tensão (NBR-14039).

3.8.4. Etapa 4: Análise de Qualidade de Energia Elétrica

3.8.4.1. Execução de análise energética voltada para o levantamento de perfil de cargas composta, pelo menos, das seguintes grandezas elétricas:

- a) Tensão entre Fase e Neutro;
- b) Tensão em regime permanente;
- c) Desequilíbrio de Tensão;
- d) Corrente de Fase e de Neutro;

- e) Corrente em regime permanente;
- f) Frequência;
- g) Fator de potência, por Fase e Total;
- h) Potência Ativa, por Fase e Total;
- i) Potência Reativa, por Fase e Total;
- j) Demandas, máxima e mínima, registradas;
- k) Energia Ativa;
- l) Distorção Harmônica de Tensão, até a 49ª ordem;
- m) Distorção Harmônica de Corrente;
- n) Distorção Harmônica Total (THD);

3.8.4.2. A gravação dessas grandezas elétricas em cada um dos Quadros Elétricos analisados deverá ser de, no mínimo, 7 (sete) dias corridos.

3.8.4.3. Deverá ser realizada análise energética nos seguintes painéis abaixo:

- a) Entrada-geral de energia da Concessionária;
- b) Quadro de Transferência Automática do Grupo Moto-Gerador;
- c) Quadros-gerais primários;
- d) Quadro de Bombas.

3.8.4.4. Geração dos gráficos relativos à gravação das grandezas elétricas supracitadas.

3.8.4.5. Os gráficos gerados deverão conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) Valores máximos;
- b) Valores mínimos;
- c) Data e Horário de ocorrência de cada um desses valores;
- d) Valores médios;
- e) Valores de referência.

3.8.4.6. Elaboração de Relatório de Análise de Qualidade de Energia Elétrica contendo:

- a) Interpretação e análise dos gráficos gerados, comparando os valores médios encontrados com máximos e mínimos e de referência apresentados;
- b) Construção de planilha de carga de cada um dos Quadros Elétricos analisados;
- c) Cálculo do fator de disponibilidade dos circuitos discriminados;
- d) Identificação, a partir da análise dos gráficos, de anomalias detectadas;
- e) Apresentação de propostas de melhorias para as anomalias detectadas.

3.8.4.7. Nesta análise, dever-se-á discutir valores mínimos, máximos e médios encontrados bem como possíveis anomalias identificadas, no período em análise, além de outros aspectos que julgar necessários.

3.8.5. **Etapas 5: Análise termográfica**

3.8.5.1. 3.8.5.1. Para análise dos dados obtidos a partir dos termogramas, na Termografia, deve-se considerar a Máxima Temperatura Admissível (MTA) para cada componente elétrico, de acordo com a seguinte divisão:

- a) Alta tensão
 - $MTA = 30\text{ °C} + \text{temperatura ambiente}$;
- b) Baixa tensão
 - Cabos isolados e terminais = 70 °C ;
 - Barramento e conexões (Cobre a Alumínio) = 100 °C ;
 - Contatos e articulações de seccionadoras e disjuntores = 100 °C ;

- Corpos de fusíveis = 100 °C.

3.8.5.2. Toda inspeção deverá ocorrer com o ângulo entre o termo visor e o ponto inspecionado o mais perpendicular possível, evitando assim a redução da emissividade em função do ponto observado.

3.8.5.3. Elaboração do Relatório de Inspeção Termográfica, apontando todas as anomalias encontradas e propostas de melhorias para cada uma delas.

3.8.6. **Etapa 6: Esquema elétrico (*as built*)**

3.8.6.1. Levantamento de esquema elétrico *as built* das instalações, apresentando todos os componentes.

3.8.6.2. Elaboração de planta elétrica *as built*, apresentando todos os componentes do sistema atual com sua posição precisa, dimensões dos quadros (incluindo a sua distância do piso) e os caminhos e passagens dos reamais alimentadores, dentre outros aspectos.

3.8.6.3. Identificação visual de cada componente do sistema com relação biunívoca entre cada componente identificado fisicamente e o representado no esquema elétrico.

3.8.6.4. Identificação de dimensionamento e tipo de isolamento dos alimentadores principais dos Quadros-Gerais e Secundários de Entrada.

3.8.7. **Etapa 7: Elaboração do Relatório Técnico das Inspeções (RTI)**

3.8.7.1. O primeiro passo para organizar o PIE é a elaboração do Relatório Técnico das Inspeções (RTI) com o cronograma de ações par adequação à NR-10.

3.8.7.2. O RTI deve ser elaborado com base em um Diagnóstico de situação da Unidade Hospitalar que analise os riscos, os procedimentos, as documentações e as medidas de controle existentes na área elétrica e indique todos os requisitos da NR-10 não atendidos pela Unidade. O RTI deve contemplar todos os requisitos da NR-10 conforme item 10.2.4, alínea "g" da NR-10.

3.8.7.3. O Diagnóstico e o Laudo Técnico das Instalações Elétricas comporão o RTI, conforme requisito 10.2.4, alínea "g" da norma. O RTI e o Laudo do SPDA formarão a base para a estruturação do Prontuário.

3.8.7.4. A CONTRATADA deverá apresentar novo cronograma, caso necessário, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da O.S. para aprovação deste Instituto. Esse cronograma deverá ser elaborado segundo as diversas etapas para desenvolvimento dos serviços.

3.8.7.5. O cronograma apresentado apresenta prazos limites para entrega dos produtos resultantes de cada etapa, ficando com a CONTRATADA a responsabilidade de propor redução dos prazos de execução, sem ônus à CONTRATANTE.

3.9. A CONTRATADA deverá garantir a efetividade do SPDA bem como o atendimento dos requisitos normativos estabelecidos pela ABNT e CBM-DF. Para tanto, deverá inspecionar, testar, revisar e atualizar a documentação de todo o SPDA da Unidade, além de apresentar um Laudo ao CBM-DF para análise.

3.10. Deverão ser realizadas medições para atestar a continuidade das conexões e integridade de todo o SPDA bem como a condição atual do Sistema de aterramento.

3.11. As medições de continuidade do Sistema de aterramento deverão ser realizadas em todas as caixas de inspeção aéreas, duas a duas. Estas medições deverão atestar a integridade e a continuidade do eletrodo de aterramento e das conexões.

3.12. Outrossim, deverá ser realizada a medição da resistência ôhmica do subsistema de aterramento do SPDA.

3.13. A seguinte documentação técnica deverá ser apresentada juntamente com o Laudo de SPDA:

3.13.1. Verificação da necessidade do SPDA (externo e interno), além da seleção do respectivo nível de proteção para a estrutura, por meio de um relatório de Análise de Risco;

3.13.2. Desenhos em escala mostrando as dimensões, os materiais e as posições de todos os componentes do SPDA (externo e interno).

3.13.3. Análise de resistividade do solo, informando dados sobre a natureza e a própria resistividade do solo, constando detalhes relativos à estratificação do solo, ou seja, o número de camadas, a espessura e o valor da resistividade de cada uma.

3.13.4. Registro de ensaios realizados nos eletrodos de aterramento e outras medidas tomadas em relação à prevenção contra as tensões de toque e de passo. Verificação da integridade física do eletrodo (continuidade elétrica

dos condutores) e se foi necessário o emprego de medidas adicionais, no local, para mitigar tais fenômenos (acréscimo de materiais isolantes, afastamento do local, etc), descrevendo-o.

- 3.14. O Relatório Técnico das Inspeções, além dos itens constantes no item 3.8.7.3, deverá conter:
- 3.14.1. Relatório Técnico das Instalações Elétricas da Unidade;
- 3.14.2. Estudo preliminar das Instalações Elétricas da Edificação;
- 3.14.3. Relatório de Análise de Qualidade de Energia Elétrica;
- 3.14.4. Relatório de Inspeção Termográfica;
- 3.14.5. Esquema elétrico *as built*, bem como todo e qualquer outro projeto desenvolvido durante a execução das atividades;
- 3.14.6. Proposta de identificação visual dos Quadros Elétricos da Edificação em conformidade com a legislação vigente;
- 3.14.7. Estudo de coordenação e seletividade do Sistema Elétrico da Unidade, definindo os ajustes dos dispositivos de proteção preestabelecidos com o auxílio dos dados nominais e curvas de dano dos equipamentos elétricos a partir de gráficos "tempo x corrente".
- 3.15. A CONTRATADA deverá apresentar novo cronograma, caso necessário, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço para aprovação deste Instituto. Esse cronograma deverá ser elaborado segundo as diversas etapas para o desenvolvimento dos serviços.

Tabela 3 - Prazos estimados para a execução dos serviços

Etapas dos serviços	Prazo Total (dias corridos)	Cronograma dos serviços							
		15	30	45	60	75	90	105	120
Diagnóstico das Instalações Elétricas	30								
Laudo Técnico de Inspeção do SPDA	15								
Laudo Técnico das Instalações Elétricas	45								
Análise de Qualidade de Energia Elétrica	45								
Análise Termográfica	30								
Esquema elétrico (<i>as built</i>)	60								
Elaboração do Relatório Técnico das Inspeções (RTI)	90								

- 3.16. O cronograma acima apresenta prazos limites para entrega dos produtos de cada uma das etapas, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade de propor redução dos prazos de execução, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 3.17. A execução dos serviços deverá ocorrer de modo simultâneo, em todas as Unidades, após a assinatura do Contrato e Emissão da Ordem de Fornecimento, conforme os prazos estimados na Tabela 3.
- 3.18. Em caso de uma mesma empresa ser vencedora em mais de um lote de prestação de serviços, a execução destes não poderá ocorrer de modo consecutivo.

4. PROPOSTA COMERCIAL

- 4.1. A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa, que deverá conter, no mínimo:
- a) nome do representante legal da empresa e dados;
- b) detalhamento do objeto;
- c) as quantidades;
- d) valores unitários e totais por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- f) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;
- g) CNPJ, telefone/*fac-símile*, endereço e e-mail;
- h) Nos preços já deverão estar consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste Elemento Técnico;

i) o termo de apresentação de Proposta, pelas empresas, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e demais despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação/fornecimento do objeto deste Elemento Técnico.

5. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas serão classificadas com o critério de menor preço, observadas as condições definidas no presente instrumento.

6. VISTORIA TÉCNICA

6.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria técnica nos locais da prestação dos serviços em até 2 (dois) dias úteis antes do limite de envio das propostas, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

6.1.1. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pela Empresa à CONTRATANTE, por meio do endereço eletrônico manutencao@igesdf.org.br ou pelo telefone (61) 3550-8900, ramal 9225 ou 9135.

6.2. A CONTRATANTE autorizará a vistoria informando, por e-mail, a data, o horário e o profissional indicado para acompanhamento da vistoria.

6.3. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a empresa julgar necessário para a elaboração de sua proposta, desde que obedeçam ao prazo estipulado no item 6.1.

6.4. Os custos das vistorias correrão por conta exclusiva da empresa.

6.5. Em nenhuma hipótese, a empresa poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, e arcará com qualquer ônus decorrente desses fatos.

6.6. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria técnica, caberá o mesmo entendimento do item 5.5, desde que seja justificado a opção por não realizar a vistoria técnica.

6.7. Durante a vistoria, a empresa poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade destas com o disposto no Elemento Técnico.

7. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

7.1. O Fornecedor deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica, conforme relacionados abaixo:

7.1.1. Referentes às Regularidades Fiscais:

- a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;
- f) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;
- g) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- h) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica.

7.1.2. Referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;
- b) No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;
- c) No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- e) No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- f) No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- h) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

7.1.2.1. Quanto à Representação:

- a) Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;
- b) Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e
- c) O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

7.1.3. Referentes à Habilitação Técnica:

- a) Comprovante de Registro de Quitação (CRQ) no Conselho Regional da jurisdição da empresa, comprovando atividade relacionada com o objeto;
- b) DA EMPRESA: Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), juntamente com Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT), emitido em seu nome, por empresa(s) de direito público ou privado, que a empresa comprove ter executado ou estar executando por, no mínimo, 1 (um) ano serviços com características e complexidade àqueles relativos ao objeto do Elemento Técnico;
- c) DO PROFISSIONAL: Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), com Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT), juntamente com Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho, do(s) Profissional(is) de nível superior, que irá(ão) executar os serviços, que possua(m) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica com características e complexidades àqueles relativos ao objeto do Elemento Técnico;
- d) Para efeito do disposto os itens b) e c), em relação às características e complexidades relativos ao objeto do Elemento Técnico, a concorrente deverá apresentar a relação de comprovação de *expertise* no(s) seguinte(s) item(ns):

- Elaboração de Prontuário de Instalações Elétricas em Unidades com, no mínimo, 500kVA instalado.

7.1.3.1. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitidos, preferencialmente, em papel timbrado, contendo data, a Razão Social, o CNPJ, o endereço, o responsável pelas informações e respectivo cargo, e-mail e telefone de contato – ou qualquer outro meio com o qual o IGESDF possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

7.1.3.2. Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de responsabilidade por serviços técnicos, ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo conselho competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do CONTRATANTE e pessoa jurídica e da pessoa jurídica CONTRATADA; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no Conselho; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados (somente para a comprovação operacional da Empresa).

7.1.3.3. A(s) certidão(ões) de registro no Conselho e Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitidas via Internet, somente será(o) aceita(s) se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo a Comissão, se julgar necessário, efetuar a confirmação.

7.1.3.4. Poderão ser apresentados tantos atestados, inclusive derivado de contratos distintos, quanto forem necessários para a comprovação das características mínimas exigidas.

7.2. A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, o HB ou IGESDF poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste elemento técnico.

8. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. Os serviços objeto do presente Elemento Técnico serão formalizados mediante Contrato;

8.2. A vigência da prestação dos serviços será de 4 (quatro) meses a contar da assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) mês, mediante Atos Aditivos, até o limite de 5 (cinco) meses;

8.3. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso formal à outra com 60 (sessenta) dias de antecedência;

8.4. A empresa vencedora deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do respectivo Contrato e emissão da Ordem de Serviço/ Fornecimento por parte da CONTRATANTE, observando e cumprindo os prazos estabelecidos neste Elemento Técnico e no Contrato;

8.5. A referida vigência não exonera o fornecedor do cumprimento da garantia mínima do(s) serviço(s), contados a partir da data do termo de recebimento definitivo do objeto.

9. GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A empresa deverá prestar garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do instrumento, de acordo com as modalidades previstas no art. 30 do Regulamento de Compras e Contratações do IGESDF, que ficará sob responsabilidade deste.

9.2. O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência de 4 (quatro) meses.

9.3. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento pela CONTRATADA.

10. MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

10.1. Os serviços executados serão divididos em etapas, conforme Tabela 2, devendo a CONTRATADA emitir o respectivo documento ao final de cada etapa, o qual será objeto de medição e fiscalização.

10.2. A medição será realizada pela Fiscalização do Contrato, que atestará a medição após a conferência dos quantitativos e valores apresentados no documento entregue.

10.3. Com a validação do documento pela Fiscalização do Contrato, será autorizada a emissão da Nota Fiscal.

10.4. Se, após o recebimento da Nota Fiscal pela Fiscalização, for identificada qualquer falha na execução cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após a regularização das falhas detectadas.

10.5. Os recebimentos, provisório e definitivo, não excluem a responsabilidade civil da CONTRATADA, pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto em Lei.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir o objeto deste Elemento Técnico, de acordo com a proposta apresentada, incluindo o atendimento a todas as obrigações do instrumento contratual bem como deste Elemento Técnico, ficando a seu

cargo todos os ônus e encargos decorrentes dos serviços prestados, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço.

11.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA, com os respectivos custos previstos e inclusos no valor do Contrato, o fornecimento de todos os materiais de consumo, peças de reposição e demais produtos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

11.3. Todas as peças empregadas deverão ser originais ou equivalentes em qualidade, características físicas, elétricas, dentre outras.

11.4. A aplicação de toda e qualquer peça, seja original ou não, só poderá ser feita com aprovação escrita do responsável da CONTRATANTE.

11.5. Todas as peças e materiais substituídos deverão ser descartados pela CONTRATADA, seguindo as orientações da legislação vigente.

11.6. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se, ao CONTRATANTE, o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados;

11.7. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito da Fiscalização do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

11.8. Manter os *softwares/hardwares* porventura utilizados na execução dos serviços atualizados.

11.9. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para a realização dos testes necessários à aferição dos serviços.

11.10. Responder, integralmente, pelos danos causados ao IGESDF ou à terceiros por sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do IGESDF e dos participantes.

11.11. Exigir que seu pessoal se apresente ao Núcleo de Engenharia da CONTRANTE, antes de iniciar a execução de qualquer serviço e empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado conforme especificações constantes do Elemento Técnico, além de alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.

11.12. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer uniforme que a identifique e que atenda aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego.

11.12.1. O fornecimento de uniformes e crachás de identificação será obrigatório e por conta da CONTRATADA. No crachá deverá constar nome da CONTRATADA, nome do funcionário, função/cargo e fotografia do funcionário.

11.12.2. A CONTRATADA deve fornecer, além dos uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

11.13. Manter todos os equipamentos de medição aferidos por empresa especializada, credenciada e certificada pelo INMETRO.

11.14. Comunicar imediatamente à Fiscalização do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços a fim de se adotar as medidas cabíveis em cada caso. Comunicar, outrossim, de forma escrita e detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

11.15. Os serviços em equipamentos que, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais onde estão instalados ensejarão a retirada por parte da CONTRATADA mediante prévia autorização por escrito da Fiscalização do Contrato, ficando a CONTRATADA inteiramente responsável pela integridade física do equipamento durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

11.16. Seguir criteriosamente as manutenções programadas de acordo com o plano de manutenção e observações recomendadas pela Fabricante dos equipamentos e pela CONTRATANTE, de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos.

11.17. Deixar, após os serviços, as instalações em bom aspecto, não sendo admitidos desleixos os quais não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso.

11.18. Remover material/entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes.

11.19. Comunicar ao Fiscal do Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato.

11.20. Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

11.21. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços.

11.22. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas.

11.22.1. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante.

11.23. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao prédio do CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

11.24. Atender com a máxima presteza as solicitações para correções de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos/sistemas objeto do presente documento.

11.25. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

a) Assim estiver previsto e determinado no contrato;

b) For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto;

c) Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;

d) Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, à juízo da Fiscalização do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;

e) O Fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito, no Livro de Ocorrências;

f) Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual.

11.26. Solicitar previamente à Fiscalização do Contrato, autorização para movimentar equipamentos ou, então, modificar elementos existentes no prédio a fim de facilitar a execução de seus serviços.

11.27. Quando da execução dos serviços, realizar o transporte, horizontal e vertical, de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.28. Estar sempre em contato com a Fiscalização do Contrato.

11.29. Promover a substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços.

11.30. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATADA.

11.31. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao IGESDF toda e qualquer alteração.

11.32. Designar um (ou mais) prepostos, por meio de Carta de Preposição, com poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do Contrato.

11.33. Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para a CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial.

11.33.1. Os números para acionamento do aparelho de comunicação deverão ser informados à Fiscalização do Contrato, quando do início da vigência do contrato, junto à carta de preposição.

11.33.2. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número à Fiscalização do Contrato imediatamente.

11.34. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes.

11.35. Solicitar autorização da Fiscalização do Contrato, caso os serviços impliquem na paralisação do equipamento por período superior à 1 (uma) hora.

11.36. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos neste documento, sem qualquer tipo de interrupção, que não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

11.37. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais (civis, penais, trabalhistas), ações por perdas ou danos e indenizações oriundas da prestação dos serviços.

11.38. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionado aos serviços contratados.

11.39. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

11.40. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O Fiscal do Contrato poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

11.41. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos.

11.42. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora NR – 9, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), aprovada pela Portaria MTb n. 3.214, de 8 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo a Norma Regulamentadora NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).

11.42.1. Antes do início das atividades, a CONTRATADA deve apresentar as seguintes documentações quais sejam:

a) Cópia da Ficha de Registro ou Contrato Individual de Trabalho dos funcionários, conforme item 9.1.1 da Norma Regulamentadora nº 9;

b) Cópia ou Digitalização de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) de todos os colaboradores que prestarão qualquer atividade nas localidades do IGESDF, conforme item 7.4.4.3 da Norma Regulamentadora nº 7;

c) Cópia ou Digitalização das Fichas de Controle de EPIs, conforme item 6.6.1 da Norma Regulamentadora nº 6;

d) Cópia dos Cartões de vacinação atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas - Norma Regulamentadora nº 7:

- I. Hepatite B;
- II. Febre amarela;
- III. DT (Antitetânica e Antidiftérica);
- IV. Tríplice viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba);
- V. Antigripal (Influenza);

e) Cópia do fluxo de atuação em caso de acidente/incidente e mal súbito, devidamente datado e assinado, conforme NBR 14.280;

f) Cópia do Certificado de curso de segurança em Instalações Serviços em eletricidade, caso a CONTRATADA desenvolva serviços em eletricidade, conforme Norma Regulamentadora nº 10;

- g) Cópia do Certificado de curso de Espaço confinado, caso a CONTRATADA desenvolva atividades em espaços confinados, conforme Norma Regulamentadora nº 33;
- h) Cópia do Certificado de curso de Espaço confinado, caso a CONTRATADA desenvolva atividades em espaços confinados, conforme Norma Regulamentadora nº 35;
- i) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, conforme item 9.1.1 da Norma Regulamentadora nº 9;
- j) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme item 7.1.1 da Norma Regulamentadora nº 7;
- k) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, caso a CONTRATADA realize atividades de Obras ou Reformas, conforme Norma Regulamentadora nº 18;
- l) l) Cópia do Laudo de Insalubridade e Periculosidade, com cópia de Certificado do Responsável Técnico, conforme Normas Regulamentadoras nº 15 e 16;
- m) m) Cópia de Certificado de curso sobre Norma Regulamentadora nº 32;
- n) n) Cópia de Ordem de Serviço conforme Norma Regulamentadora nº 1;
- o) o) Indicação e Treinamento de um representante (designado) da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme Norma Regulamentadora nº 5.

11.42.2. A CONTRATADA deverá encaminhar ao SESMT, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente, os indicadores de acidentes de trabalho sofrido por seus colaboradores.

11.43. Assinar o Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sendo a recusa injustificada do adjudicatário caracterizada como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.44. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.45. Ao emitir a Nota Fiscal, a Empresa deverá seguir fielmente a descrição do objeto.

11.46. Cronograma de implantação:

11.46.1. Apresentar em até 07 (sete) dias de vigência do Contrato:

- a) Carta de preposição com o Responsável Técnico pela execução do contrato, o qual deverá ser contatado em caso de problemas na execução dos serviços.
- b) Os telefones para execução dos chamados no horário comercial e fora deste (regime de plantão), caso aplicável.
- c) Relação e documentação pessoal (RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de instrução) e de qualificação profissional (CTPS e certificados de qualificação técnica) do(s) profissional(is) designado(s) para atuar(em) nos serviços.
- d) Declaração prévia de documentação técnica e treinamento do(s) profissional(is) (registro de classe e treinamentos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho);
- e) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(is) no Conselho devidamente assinada. Quando da substituição de Responsável Técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a à Fiscalização do Contrato.

11.47. Cumprir os prazos estipulados pela Fiscalização do Contrato. Caso haja necessidade de dilação de prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação à CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pela Fiscalização do Contrato.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Elemento Técnico.

12.2. Emitir a Ordem de Serviço/Fornecimento dos serviços contratados.

12.3. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do IGESDF onde serão executados os serviços, desde que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados com cartões de identificação (crachá) e com os equipamentos de proteção individual, exigidos e aplicáveis e o eficaz atendimento dos serviços requeridos e desde que dentro das datas e horários previamente agendados com o Núcleo de Engenharia.

12.4. Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, por exclusivo critério deste, esteja sem uniforme, crachá ou dificultando a fiscalização, o bom andamento, a boa qualidade dos serviços, não acate as ordens tampouco respeite a autoridade da CONTRATANTE, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente.

12.4.1. Caso haja a substituição do empregado, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior a do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para a fiscalização do Contrato.

12.5. Programar, periodicamente, os serviços que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas.

12.6. Atestar os serviços e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA para a devida execução das atividades para que foram contratadas.

12.7. Conferir as Notas Fiscais e seus respectivos relatórios e, se em conformidade com o executado, atestar a prestação dos serviços.

12.8. Exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da Nota Fiscal, a comprovação do valor de aquisição das peças de reposição utilizadas mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/ Cupom Fiscal de compra.

12.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Elemento Técnico.

12.10. Devolver à CONTRATADA as Notas Fiscais em que se verificarem inconformidade para as devidas correções.

12.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório.

12.12. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que venham a ser contratados pelos empregados da CONTRATADA.

12.13. Exigir, à qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à habilitação na Seleção de Fornecedores.

12.14. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas nas dependências da CONTRATANTE.

12.15. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato através de funcionários especialmente designados, os quais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados.

12.16. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com as especificações constantes do Contrato. Neste caso, a CONTRATADA deverá retirá-los das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

12.17. Comunicar à CONTRATADA eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção das providências saneadoras.

12.18. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de exercer, à seu critério, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar as penalidades cabíveis ou a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA venha a descumprir o Contrato.

12.19. Definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis.

12.20. Suspender a execução, total ou parcial, dos serviços, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário.

13. **FISCALIZAÇÃO**

13.1. O presente contrato será fiscalizado pelo Núcleo contratante, o qual será responsável pelo recebimento do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

13.2. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de execução do serviço, para representá-lo sempre que necessário.

13.3. A CONTRATANTE só aceitará os serviços que estiverem de acordo com as especificações técnicas, normas da ABNT e dos fabricantes dos equipamentos que, porventura, forem utilizados. Caberá à CONTRATADA todo o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

14. PAGAMENTO

14.1. Os documentos fiscais serão atestados pelo IGESDF após a conclusão do serviço.

14.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço executado.

14.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a partir do Atesto da Nota Fiscal por parte do Núcleo contratante e validação da Gerência e da Superintendência da Unidade, exclusivamente por meio de depósito bancário em conta corrente.

14.3.1. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

14.4. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

a) Nota Fiscal;

b) Entrega da Nota Fiscal emitida, na forma abaixo:

- **NOME:** INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - C.N.P.J: 28.481.233/0001-72
- **ENDEREÇO:** SHMS - ÁREA ESPECIAL QUADRA 101 - BLOCO A
- **CEP:** 70.335-900.

c) Na Nota Fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o nome do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, para a realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente.

d) Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas.

e) Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o IGESDF liberará a parte não sujeita a contestação, restando o restante do pagamento até que seja sanado o problema.

f) Deverá conter o número do instrumento contratual de referência.

15. PENALIDADES

15.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e produto(s), objeto do presente Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, às seguintes multas:

a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.

15.2. O atraso injustificado de entrega dos itens superior a 30 (trinta) dias corridos, será considerado como inexecução total do objeto, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente do IGESDF.

16. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 31/outubro/2019.

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 4/2019:

THIAGO MANAIA ANHE

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Matr.: 00001335

THIAGO TEIXEIRA GOMES
GERENTE DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA
Matr.: 000000115

Na atribuição de autoridade imediata superior responsável pela Superintendência de Administração, APROVO e AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em observância ao Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

KARINNE BORGES MESQUITA
DIRETORA DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS
Matr.: 4.163



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO MANAIA ANHE - Matr.0000133-5, Chefe de Núcleo**, em 05/11/2019, às 12:17, 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.



Documento assinado eletronicamente por **ARLINDO ALVES FERNANDES NETO - Matr.0000477-9, Coordenador(a) de Manutenção Predial**, em 05/11/2019, às 12:21, 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.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO TEIXEIRA GOMES - Matr.0000011-5, Gerente**, em 06/11/2019, às 15:49, 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.



Documento assinado eletronicamente por **KARINNE BORGES MESQUITA - Matr.0000416-3, Diretor(a)**, em 12/11/2019, às 13:50, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=30660457)
verificador= **30660457** código CRC= **B8CCCD BF**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF
33151664