

ATO CONVOCATÓRIO Nº 094/2019

O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de Serviço Social Autônomo - SSA, regulamentado por meio do Decreto 39.674, de 20 de fevereiro de 2019, sediado no SHMS Área Especial, Quadra 101, Bloco A, Brasília-DF, CEP: 70.335-900, por meio da Gerência de Compras e Contratos torna público para conhecimento dos interessados a realização de Seleção de Fornecedores para **Registro de Preços**, na modalidade **Mercado Digital**, cujo critério de julgamento será o de **menor preço global anual**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, publicado no DODF nº 77, de 25 de abril de 2019.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

1.1. A Seleção de Fornecedores, oriunda do presente Ato Convocatório, será processada exclusivamente por meio eletrônico, pela plataforma **Publinexo Público**, disponibilizada no sítio eletrônico www.bionexo.com e reger-se-á nos termos dos dispositivos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, do Contrato de Gestão nº 001/2018 - SES/DF, do Parecer SEI-GDF nº 234/2019 - IGESDF/DIPRE/GAPRE/ASJUR SEI: 32731037, emitida pela Assessoria Jurídica do IGESDF e da autorização do gestor para a abertura da Seleção de Fornecedores.

DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES:

- a) Período de acolhimento das propostas: de **08/01/2020** às 10 horas até o dia **20/01/2020** às 14h59min;
- b) Data do pregão: **20/01/2020**;
- c) Horário: a partir das 15 horas (horário de Brasília-DF);
- d) Local: Plataforma Publinexo Público - www.bionexo.com;
- e) Os contatos deverão ser estabelecidos com a Gerência de Compras e Contratos do IGESDF no endereço: SHMS – Área Especial, Quadra 101, Bloco A, CEP 70.335-900 – Brasília-DF, Telefone (61) 3550-8900 - Ramais: 9112/9113 e/ou Correio Eletrônico: compras.servicos@igesdf.org.br;
- f) Horário de expediente da Gerência de Compras e Contratos é de 08 às 12 horas e de 14 às 18 horas.
- g) A obtenção do Ato Convocatório por meio eletrônico poderá ser feita por meio de consulta aos sites www.bionexo.com e www.igesdf.org.br de acordo com as disposições contidas em suas páginas, ou por solicitação ao endereço eletrônico: compras.servicos@igesdf.org.br.

2. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

2.1. O presente Ato Convocatório tem como objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de manutenção corretiva, preventiva e preditiva, com o fornecimento de peças incluso, em 18 elevadores e 2 Monta-cargas**, com a finalidade de atender as necessidades do IGESDF, conforme as quantidades e especificações técnicas constantes no Elemento Técnico nº 038/2019 29654870 - Anexo deste Ato Convocatório.

2.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.2.1. Os serviços de manutenção deverão ocorrer imediatamente após a assinatura do Contrato.

2.2.2. O(s) serviço(s) abrange(m) a(s) seguinte(s) unidade(s) do IGESDF: Hospital de Base, Hospital Regional de Santa Maria.

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

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
1	Hospital de Base	SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Asa Sul, Brasília - DF, 70335-900
2	Hospital Regional de Santa Maria	AC 102, Blocos, Conj. A/B/C - Santa Maria, Brasília - DF, 72502-100

2.4. Com relação ao objeto deste Elemento Técnico, o IGESDF é composto pelo(s) equipamento(s) disposto(s) no Anexo I.

2.5. **Manutenção corretiva:** Tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

2.6. **Manutenção preventiva:** Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos nos componentes dos sistemas/equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas:

2.7. Inspeção: Verificação dos equipamentos/instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos e recomendações de boas práticas de manutenção.

2.8. Revisão: Verificações programadas dos equipamentos/instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

2.9. **Manutenção preditiva:** Atividade rotineira, de monitoramento e/ou controle, que seja capaz de fornecer dados suficientes para se efetuar análises de tendências funcionais e operacionais de trabalho, possibilitando providências técnicas antecipadas, no sentido de evitar paralisações totais ou parciais de equipamentos e componentes em geral.

2.10. **Plano de Manutenção:** Documento anexo ao Elemento Técnico, que tem por objetivo informar minimamente a frequência de realização de cada atividade, assim como balizar os principais itens de inspeções e revisões a serem realizadas na manutenção programada de cada equipamento(s)/sistema(s) existente(s) coberto pelo contrato.

2.11. O objeto do serviço será sob demanda, dessa forma, a CONTRATANTE não disponibilizará área dedicada aos colaboradores da CONTRATADA.

2.12. O valor estimado para contratação é de **R\$ 984.000,00 (novecentos e oitenta e quatro mil reais).**

3. DO FUNDAMENTO LEGAL DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

3.1. A Seleção de Fornecedores, oriunda do presente Ato Convocatório, reger-se-á nos termos dos artigos 2º, 3º, III e IV e 6º, III, § 1º, I do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

4. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

4.1. A Seleção de Fornecedores será realizada através da modalidade Mercado Digital, mediante publicação com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no sítio eletrônico do IGESDF na rede mundial de computadores e em jornal diário de grande circulação local, dos avisos contendo o resumo do instrumento convocatório e indicação do local onde os interessados poderão ler e obter os textos integrais.

4.2. Recomenda-se verificar o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, publicado no DODF nº 77 de 25 de abril de 2019 e disponível no sítio eletrônico do IGESDF www.igesdf.org.br.

4.3. Conforme previsto no art. 49 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, a Lei 8.666/93 e demais leis ou normativos Federais ou Distritais de licitações e contratos públicos **não se aplicam**, nem de forma complementar ou subsidiária, ao processo de contratações do IGESDF.

5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao Ato Convocatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa e deverão ser enviados ao IGESDF, até o 3º (terceiro) dia útil antes da abertura da sessão da Seleção de Fornecedores.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao IGESDF, podendo ser enviados por meio do Correio Eletrônico compras.servicos@igesdf.org.br, identificando no campo assunto o respectivo número do Ato Convocatório.

5.3. Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

5.4. As respostas dos pedidos de esclarecimentos serão respondidas por meio de Correio Eletrônico.

5.5. Qualquer modificação no Ato Convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.6. Não serão acolhidos os pedidos de esclarecimentos e recursos apresentados fora do prazo estabelecido no item 5.1.

6. DA CONDUÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. A Seleção de Fornecedores será afeto a uma comissão, observando-se o estabelecido no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Ato Convocatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado no objeto, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Ato Convocatório e seus anexos.

7.2. O IGESDF disponibilizará no seu sítio eletrônico na rede mundial de computadores cadastro de fornecedores, para pessoas físicas ou jurídicas interessadas em participar de Seleções de Fornecedores ou de contratações do IGESDF.

7.3. É obrigatória a leitura do Elemento Técnico nº 038/2019 29654870 - Anexo I onde constam todas as informações detalhadas dos serviços que devem ser prestados e/ou fornecidos, bem como as obrigações do fornecedor.

7.4. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

I - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo IGESDF;

II - Dirigente ou empregado do IGESDF;

III - Servidor público detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, que possa ter conflito de interesse com a entidade;

IV - Parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas elencadas nos incisos II e III;

V - Pessoas jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos incisos II e III tenham participação societária.

Parágrafo único. Entende-se por participação societária a participação individual direta como acionista ou sócio, nos 12 meses anteriores, respectivamente, superior a 0,3% (três décimos por cento) no capital social de sociedade por ações ou outras modalidades que admitam acionista, ou superior a 2% (dois por cento) no capital social de sociedade limitada ou outras modalidades empresariais;

VI - Demais hipóteses de vedação previstas pelo Regulamento de Compras e Contratações do IGESDF.

7.5. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de uma empresa na presente Seleção de Fornecedores.

7.6. Cada fornecedor apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Ato Convocatório e seus anexos.

7.7. O fornecedor arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta seja física e/ou eletrônica, independentemente do resultado da Seleção de Fornecedores.

7.8. A participação na Seleção de Fornecedores implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

8. CADASTRAMENTO NA PLATAFORMA

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Seleção de Fornecedores na modalidade Mercado Digital deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico Publinexo para a geração do *login* e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a empresa, sendo, pessoal e intransferível, devendo ser mantida, sob sigilo, absoluto.

8.2. A plataforma Publinexo Público pode ser acessada através do endereço eletrônico www.bionexo.com.

8.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

8.4. O uso da senha de acesso pelo participante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IGESDF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido

da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O cadastramento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da empresa ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Seleção de Fornecedores do IGESDF.

9. CADASTRO DAS PROPOSTAS

9.1. O participante deverá cadastrar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado no item 1.1, alínea A, deste Ato Convocatório, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.1.1. Não será aceito a participação de duas ou mais empresas que contenham os mesmos sócios e/ou representantes legais.

9.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bionexo.com nos campos específicos para *login* e senha.

9.3. O encaminhamento da proposta implica no integral conhecimento e atendimento às exigências previstas no Ato Convocatório e seus anexos.

9.4. A participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.5. É obrigação do participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Seleção de Fornecedores, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.6. As propostas deverão ser cadastradas com o valor mínimo global anual.

9.7. Encerrado o prazo para recebimento de propostas, nenhum outro será aceito independentemente de qualquer alegação ou motivo.

9.8. Como requisito para a participação a empresa deverá manifestar, sob as penas da lei, por meio de declaração expressa, que as informações da sua proposta comercial são verdadeiras.

10. PROPOSTA COMERCIAL

10.1. A proposta comercial deverá ser elaborada e cadastrada por meio do endereço eletrônico www.bionexo.com e deverá conter obrigatoriamente:

- a) Preço unitário e valor total expresso em R\$ (Reais);
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.

10.2. O valor proposto deverá ser elaborado com a inclusão de todas as despesas relativas ao objeto contratado, bem como com os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, fretes, remunerações, despesas com materiais, mão de obra, deslocamentos, hospedagens, ferramentas, equipamentos, seguros, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Seleção de Fornecedores, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

10.3. Os serviços cotados deverão atender na íntegra a descrição apresentada no Elemento Técnico nº 038/2019 29654870 - Anexo I deste Ato Convocatório.

11. DA SESSÃO PÚBLICA DO MERCADO DIGITAL

11.1. A abertura da Seleção de Fornecedores dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados no item 1.1, alíneas A, B, C e D deste Ato Convocatório, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o item único.

11.2. **Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e as participantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico**

(chat).

11.3. É obrigação do participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Seleção de Fornecedores, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Ato Convocatório, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12. DOS LANCES

12.1. Os fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio da plataforma.

12.2. Os fornecedores poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado.

12.3. Aberta a etapa competitiva será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada.

12.4. A cada lance ofertado, o fornecedor será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.5. Os lances ofertados serão no menor preço global anual, com no máximo quatro casas decimais, sendo desprezadas as restantes.

12.6. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o serviço/item.

12.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

12.8. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do participante.

12.9. Durante a fase de lances o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

12.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico as participantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.11. O sistema informará a proposta de menor preço global anual imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.12. A negociação poderá ser feita com as demais participantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do orçamento estimado.

12.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro convocará o fornecedor, respeitando a ordem de classificação, para enviar documento digital por meio de funcionalidade disponível no sistema, com prazo razoável estabelecido pelo pregoeiro no ato da solicitação, sob pena,

de não aceitação da proposta.

12.14. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema eletrônico a nova data e horário para a continuidade da Seleção de Fornecedores.

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Após parecer técnico, o julgamento do critério a ser utilizado para a classificação das propostas será o de menor preço global anual para o item único.

13.2. Concluída a classificação das propostas, será elaborado o julgamento final internamente, podendo ser aberta negociação com os participantes, visando à redução dos preços.

13.3. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá ANEXAR a proposta e a documentação de habilitação completa adequada ao último lance/negociação, no prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro (sob pena de desclassificação em caso de descumprimento) EXCLUSIVAMENTE por meio da opção “anexo proposta” do sistema Publinexo. Em casos justificáveis, o prazo poderá ser estendido.

13.4. Verificada a documentação pertinente, se a proposta de menor preço global anual não for aceitável ou se a competidora não atender às exigências do Ato Convocatório, o IGESDF examinará as ofertas subsequentes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua classificação, passando para a fase de habilitação.

13.5. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. No prazo estabelecido pelo pregoeiro (item 13.3), o fornecedor vencedor deverá ANEXAR EXCLUSIVAMENTE por meio da opção “anexo proposta” do sistema Publinexo, proposta e documentação de habilitação completa adequada ao último lance/negociação, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

14.2. Quando necessário, o IGESDF solicitará o envio da proposta via e-mail.

14.3. A proposta de preços deverá conter:

- a) Razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefones fixo e celular e endereço eletrônico do fornecedor;
- b) Número do ato convocatório e modalidade;
- c) Especificação clara, completa e detalhada do (s) serviço (s) a ser (em) prestado (s), conforme Ato Convocatório e seus anexos;
- d) Valor do lance vencedor, discriminando o preço unitário de cada (s) item (ns) que o compõe;
- e) Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da assinatura;
- f) Dados bancários informando o nome do banco e o código, o número da agência e o número da conta corrente;
- g) O (s) preço (s) deverá (ão) ser em moeda corrente nacional, devendo nele (s) estarem incluídas todas as despesas (tributos, encargos sociais, preços públicos, embalagens, fretes, seguros e, outros que porventura possam recair sobre o objeto do Ato Convocatório);

h) Prevalecerão no caso de divergências, os valores por extenso sobre os numéricos;

i) Os preços unitários deverão ser apresentados com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula e o preço total do item não poderá conter mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. O valor global do item e/ou lote deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado;

j) Os preços unitários que resultarem em dízima periódica (permitido máximo de quatro casas decimais) deverão ser adequados, devendo sempre o valor total do lote obtido após adequação, ser igual ou inferior ao valor total do lote ofertado na disputa eletrônica.

14.4. A proposta de preços deverá conter a planilha de custo, discriminando o custo unitário por item e o valor total dos serviços a serem executados no IGESDF.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Será solicitada documentação de pré-habilitação somente ao(s) concorrente(s) classificado(s) em primeiro lugar, através do recurso disponível na plataforma Publinexo para verificar o atendimento das condições de habilitação. O fornecedor que não enviar a documentação no prazo a contar da solicitação do pregoeiro – item 13.3 – SERÁ INABILITADO.

15.2. Para fins de habilitação ao certame, os concorrentes deverão satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade trabalhista e outras exigências complementares contidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

15.2.1. O IGESDF poderá solicitar documentação complementar caso seja necessário e conveniente à habilitação do fornecedor.

15.3. O fornecedor deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;

c) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

d) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

e) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº 11.101/2005), 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.

15.3.1. REFERENTES À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) 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; Certidão Negativa de Débitos, comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), ou documento equivalente que comprove sua regularidade;

b) 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;

- c) Certidão Negativa de Débitos, comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), ou documento equivalente que comprove sua regularidade;
- d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- e) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Certidão Negativa de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do fornecedor;
- g) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital da sede do fornecedor.
- h) Caso a empresa possua registro no SICAF e a validade das certidões encontre-se de acordo, apresentar apenas a Certidão do SICAF;

15.3.2. 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, 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, com Atestado (s) de Capacidade Técnica, 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 complexidade àqueles relativos ao objeto do Elemento Técnico.
- d) Para efeito do disposto nos itens b) e c), em relação as características e complexidades relativos ao objeto do Elemento Técnico, a concorrente deverá apresentar a relação de comprovação de expertise no(s) seguinte(s) sistema(s):
- e) Elevadores Passageiros;
- f) 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.
- g) 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).

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

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

15.3.3. REFERENTES À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;

b) 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;

c) Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);

d) 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;

e) No caso de sociedades civis: inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f) 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;

g) 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.

h) Comprovante de Residência do representante legal que assinará o instrumento contratual.☐

15.3.4. QUANTO À REPRESENTAÇÃO, DEVE SER OBSERVADO:

a) Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes ao certame.

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.

c) O representante legal constante na procuração, assim como o (s) sócio (s) outorgante (s) dever (ao) apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro).

15.4. A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, o IGESDF poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste Ato Convocatório e seus anexos.

16. RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Havendo manifestação prévia e motivada da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela participante via sistema, depois de declarado o vencedor da disputa pelo pregoeiro. O sistema aceitará a intenção do fornecedor em interpor recurso nos 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

16.2. Os interessados que manifestaram e motivaram a intenção de interpor recurso apresentarão memoriais, dirigidos ao subscritor do Ato Convocatório, podendo fazer por meio do ambiente do sistema eletrônico no site www.bionexo.com, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados imediatamente ao término do prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação motivada da intenção de interpor recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente ao término do prazo do recorrente.

16.3. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4. A falta de manifestação do fornecedor de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso.

16.5. Não havendo recurso quanto à declaração de vencedor, o pregoeiro adjudicará o objeto ao primeiro classificado no lote, encaminhando o processo para homologação para autoridade superior.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a declaração definitiva de vencedor, o participante será convocado para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

17.2. Previamente à formalização da contratação, o IGESDF realizará consulta ao SICAF/CEIS, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN para identificar eventual proibição da empresa adjudicatária de contratar com o Poder Público.

17.2.1. O participante terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Ato Convocatório.

17.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o IGESDF para a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, o IGESDF poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrada e aceita pelo IGESDF.

17.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair ao direito de contratação, bem como aplicação das penalidades previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF e no contrato.

18. VIGÊNCIA

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

18.2. A vigência da prestação dos serviços será de 30 (trinta) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes, mediante Atos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

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

18.4. 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.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. 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.

19.2. 14.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de execução do serviço, para representa-lo sempre que necessário.

19.3. 14.3. 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.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

20.3. 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.

20.4. 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.

20.4.1. 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.

20.5. 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.

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

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

- 20.8. 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.
- 20.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Elemento Técnico.
- 20.10. Devolver à CONTRATADA as Notas Fiscais em que se verificarem inconformidade para as devidas correções.
- 20.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório.
- 20.12. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que venham a ser contratados pelos empregados da CONTRATADA.
- 20.13. Exigir, à qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à habilitação na Seleção de Fornecedores.
- 20.14. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas nas dependências da CONTRATANTE.
- 20.15. 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.
- 20.16. 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.
- 20.17. Comunicar à CONTRATADA eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção das providências saneadoras.
- 20.18. 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.
- 20.19. 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.
- 20.20. Suspender a execução, total ou parcial, dos serviços, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1. 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.
- 21.2. 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.
- 21.3. Todas as peças empregadas deverão ser originais ou equivalentes em qualidade, características físicas, elétricas, dentre outras.
- 21.4. A aplicação de toda e qualquer peça, seja original ou não, só poderá ser feita com aprovação escrita do responsável da CONTRATANTE.

- 21.5. Todas as peças e materiais substituídos deverão ser descartados pela CONTRATADA, seguindo as orientações da legislação vigente.
- 21.6. 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;
- 21.7. 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.
- 21.8. Manter os *softwares/hardwares* porventura utilizados nas manutenções dos equipamentos atualizados.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. 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.
- 21.12.1. 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.
- 21.12.2. 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.
- 21.13. Executar testes, medições e demais rotinas nos equipamentos/sistemas que sofreram manutenção corretiva.
- 21.14. Efetuar as correções normais que impliquem na eficiência do funcionamento dos equipamentos/sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.
- 21.15. Manter todos os equipamentos de medição aferidos por empresa especializada, credenciada e certificada pelo INMETRO.
- 21.16. 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.
- 21.17. Compatibilizar, dentro do horário de expediente, os serviços de manutenção programada com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva.
- 21.18. Os serviços de manutenção 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.

21.19. 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.

21.20. Cada tipo de manutenção (programada ou não programada) deverá ser acompanhado de sua respectiva Ordem de Serviço.

21.20.1. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências da CONTRATANTE, cadastradas e controladas pela CONTRATADA, até o momento da entrega definitiva no Relatório Técnico das Atividades Mensais.

21.21. Manter os equipamentos/sistemas constantes do objeto deste Elemento Técnico em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres "EM MANUTENÇÃO", no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas.

21.22. 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.

21.23. 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.

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

21.25. 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.

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

21.27. 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.

21.27.0.1. 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.

21.28. 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.

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

21.30. 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.

21.31. 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.

21.32. Quando das manutenções, realizar o transporte, horizontal e vertical, de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.

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

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

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

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

21.37. 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.

21.38. 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.

21.38.1. 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.

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

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

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

21.41. 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.

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

21.43. 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.

21.44. 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.

21.45. 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.

21.46. 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.

21.47. 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).

21.47.1. 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);
- a) Cópia do fluxo de atuação em caso de acidente/incidente e mal súbito, devidamente datado e assinado, conforme NBR 14.280;
- b) Cópia do Certificado de curso de segurança em Instalações Serviços em eletricidade, caso a CONTRATADA desenvolva serviços em eletricidade,

conforme Norma Regulamentadora nº 10;

- c) Cópia do Certificado de curso de Espaço confinado, caso a CONTRATADA desenvolva atividades em espaços confinados, conforme Norma Regulamentadora nº 33;
- d) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, conforme item 9.1.1 da Norma Regulamentadora nº 9;
- e) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme item 7.1.1 da Norma Regulamentadora nº 7;
- f) 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;
- g) Cópia do Laudo de Insalubridade e Periculosidade, com cópia de Certificado do Responsável Técnico, conforme Normas Regulamentadoras nº 15 e 16;
- h) Cópia de Certificado de curso sobre Norma Regulamentadora nº 32;
- i) Cópia de Ordem de Serviço conforme Norma Regulamentadora nº 1;
- j) Indicação e Treinamento de um representante (designado) da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme Norma Regulamentadora nº 5.

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

21.48. Assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (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.

21.49. 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.

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

21.51. Cronograma de implantação:

21.51.1. 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.

21.51.2. Apresentar nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do Contrato:

a) Diagnóstico do(s) equipamento(s)/sistema(s) recebido(s), assim como o inventário com relação dos componentes do sistema com sua localização e, quando couber, com nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade e outros dados que se fizerem necessário à perfeita identificação do(s) equipamento(s)/sistema(s).

b) Revisão do plano de manutenção constantes do Anexo II deste Elemento Técnico, com as devidas justificativas para análise da CONTRATANTE, assim como enviar a primeira versão do cronograma de atividades.

c) O plano de manutenção desenvolvido pela CONTRATANTE é apenas uma referência para os serviços mínimos a serem executados, não servindo como limitador para a execução destes, devendo a CONTRATADA, com sua expertise, propor melhorias de forma contínua.

d) A forma e o conteúdo dos relatórios de atendimento técnico para provimento e registro da execução dos serviços conforme modelo pré-definido pela CONTRATANTE.

e) Proposta de Plano de Contingência a ser adotado nos casos de paralisação do equipamento/sistema, na ocorrência de problemas na execução dos serviços, de substituição de equipamentos não reparados dentro do prazo estabelecido, dentre outros.

21.51.3. Apresentar nos primeiros 60 (sessenta) dias de vigência do Contrato:

a) Cronograma anual de manutenção programada, contemplando todo(s) o(s) equipamento(s)/ instalação(ões) citado(s) neste Elemento Técnico e seus Anexos.

b) Fornecer e instalar todos os recursos técnicos de *software* e *hardware* para efetuar o monitoramento remoto dos equipamentos, com o estabelecimento de comunicação e o conseqüente envio das informações automaticamente, por meio de sistema *wireless*/cabeamento para uma Central de Monitoramento Remoto, a ser instalado em local escolhido pela CONTRATANTE.

c) A CONTRATADA deverá fornecer um monitor com autonomia para visualização gráfica e recebimento de mensagem de erro em tempo real, de todos os pontos críticos de funcionamento do(s) equipamento(s).

21.52. Relatório Técnico Mensal de Atividades:

21.52.1. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, sob pena de não atesto dos serviços, Relatório Técnico Mensal de Atividades de todos os serviços executados, devidamente assinado pelo(s) profissional(is) envolvido(s), contendo:

21.52.1.1. Introdução das atividades:

I - Informações gerais;

II - Nome e função dos profissionais alocados para execução dos

serviços no mês de referência do relatório;

III - Tabela de Acordo de Nível de Serviço (ANS) - Contratual

21.52.1.2. Discussão dos resultados:

I - Gráfico e resumo dos resultados indicadores do ANS;

II - Gráfico e resumo dos resultados das atividades de acordo com o tipo de serviço;

III - Gráfico e resumo dos custos de peças/materiais;

IV - Problemas pontuais constatados:

- Plano de ação das pendências, com razões de sua existência, data de abertura, prazo de conclusão;
- Principais dificuldades e anormalidades;
- Apresentação dos acidentes de trabalhos;

V - Atividades complementares:

- Estudos e levantamentos realizados;
- Discussão sobre a situação dos sistemas/equipamentos, indicando deficiências;
- Sugestões de modificações nas instalações e/ou equipamentos;
- Melhorias realizadas;

c) Conclusão

Anexos:

a) Relação sintética dos serviços programados juntamente com as respectivas Ordens de Serviço;

b) Relação sintética dos serviços não programados juntamente com as respectivas Ordens de serviço;

c) Relação sintética de custo de peças, componentes e materiais substituídos, juntamente com as respectivas Notas/Cupons Fiscais;

d) Cronograma de manutenção programada do mês subsequente (descrição do equipamento, TAG, data da última manutenção, data da próxima e periodicidade);

21.52.2. Para efeito dos itens "b.I", "b.II" e "b.III", dever-se-á manter o histórico dos últimos 12 (doze) meses.

21.52.3. As informações solicitadas no relatório poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, inclusive com sugestões por parte da CONTRATADA.

21.53. Acordo do Nível de Serviço (ANS):

21.53.1. O ANS é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade e eficiência da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento,

conforme Anexo III e apresentados abaixo:

21.53.2. Tempo Médio de Atendimento (TMA): É o tempo ou período determinado para mobilização pela CONTRATADA dos recursos necessários visando sanar um defeito ou falha. A medição do tempo de atendimento será a diferença entre o horário da abertura do chamado na central de atendimento e o horário de chegada de um profissional de manutenção ao local da ocorrência.

21.53.2.1. A CONTRATADA terá um prazo médio de até 01 (uma) hora, após a abertura do chamado, para iniciar o seu atendimento no local do problema.

21.53.2.2. A CONTRATADA terá um prazo médio de até 30 (trinta) minutos, após a abertura do chamado, para iniciar o seu atendimento no local do problema, em caso de passageiros presos.

21.53.3. Tempo Médio de Reparo de Ordens de Serviço Corretivas (TMR): tem o objetivo de garantir a celeridade no reparo dos chamados técnicos demandados pelo IGESDF.

21.53.3.1. A CONTRATADA terá um prazo médio de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, após o início do atendimento do chamado, para a devida solução completa deste.

21.53.4. Tempo Limite individual de Resolução das Ordens de Serviço Corretivas (TLR): tem o objetivo de garantir a celeridade no reparo individual dos chamados técnicos demandados pelo IGESDF e não concluídos dentro de um prazo limite, independente do período de abertura da Ordem de Serviço.

21.53.4.1. A CONTRATADA terá um prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas corridas, após o início do atendimento do chamado, para a devida solução completa deste.

21.53.4.2. Em caso de atraso superior ao definido no item 5.53.4.1, a CONTRATADA será glosada, mensalmente, em 0,5% do valor mensal do contrato por dia de atraso de cada ordem de serviço.

21.53.5. Percentual de Disponibilidade Operacional de Equipamento (PDOE): Garantir a disponibilidade operacional do(s) Equipamento(s).

21.53.6. A CONTRATADA terá que garantir a disponibilidade do(s) equipamento(s) em 97%.

21.53.7. Performance de Manutenção Preventiva Executada (MPE): tem o objetivo de garantir a execução conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE em relação as atividades e periodicidades descrito no Anexo II - Plano de Manutenção Programada deste Elemento Técnico, item 1.

21.53.8. Performance de Manutenção Preditiva Executada (MPRE): tem o objetivo de garantir a execução conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE em relação as atividades e periodicidades descrito no Anexo II - Plano de Manutenção Programada deste Elemento Técnico, item 2.

21.53.9. Relatório Técnico Mensal de Atividades: deverá ser entregue até o 10º (décimo) dia subsequente ao encerramento do mês da prestação dos serviços.

21.54. 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.

21.54.1. Caso o item de Cronograma de implantação e Acordo do Nível de Serviço não for entregue no prazo estabelecido, além da glosa em relação à definição do Acordo de Nível de Serviço, será aplicado multa cumulativa conforme descrito na cláusula de penalidades.

21.55. A CONTRATADA deverá realizar treinamento de resgate de passageiros junto à Brigada de Incêndio da CONTRATANTE a cada 90 (noventa) dias a partir da assinatura do instrumento contratual ou, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE.

21.55.1. A CONTRATADA deverá emitir certificado de treinamento a todos os participantes.

22. VISTORIA TÉCNICA

22.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria técnica nos locais da prestação dos serviços em até 02 (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.

22.2. 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, Ramais: 9225 ou 8855.

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

22.4. 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 22.1.

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

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

22.7. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria técnica, caberá o mesmo entendimento do item 7.5, desde que seja justificado a opção por não realizar a vistoria técnica.

22.8. 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.

23. PENALIDADES

23.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(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 contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da contratação, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas seleções com este Instituto.

23.2. Caso o item do Cronograma de implantação e Acordo do Nível de Serviço não for entregue no prazo estabelecido, além da glosa em relação à definição do Acordo de Nível de Serviço, será aplicado multa cumulativa conforme descrito abaixo:

- a) Glosa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor da fatura mensal, quando do não cumprimento dos prazos estipulados, até a comprovação de

conclusão dos seguintes serviços

23.3. No caso de aplicação das penalidades previstas neste Elemento Técnico e seus anexos, será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso.

24. DO PREÇO

24.1. O IGESDF monitorará os preços dos produtos de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação.

24.2. Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior à média daqueles apurados pelo IGESDF para o objeto pesquisado.

25. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

25.3. O pagamento mensal 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.

25.4. 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.

25.5. 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, retendo o restante do pagamento até que seja sanado o problema.
- f) Deverá conter o número do instrumento contratual de referência.

26. GARANTIA CONTRATUAL

26.1. Após a assinatura do instrumento contratual, a empresa vencedora deverá prestar garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do instrumento, de acordo com o Art. 30, do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, em uma das seguintes modalidades, à escolha da contratada:

- a) a) Caução em dinheiro;
- b) b) Fiança bancária, ou;
- c) c) Seguro garantia.

26.2. A contratada deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

26.3. A garantia deverá cobrir todo o período de vigência contratual.

26.4. No instrumento do seguro-garantia deverá constar como beneficiário do seguro o Instituto de Gestão Estratégica de Saúde de Distrito Federal, CNPJ: 28.481.233/0001-72.

26.5. O atraso na prestação da garantia ou sua apresentação em desacordo com o Ato Convocatório, no prazo fixado, ensejará a aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor estipulado para a garantia.

26.6. A falta de prestação da garantia no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do dia útil imediato ao da assinatura do contrato, ensejará a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, de que poderá resultar o impedimento de participar de futuras Seleções de Fornecedores ou contratar com o IGESDF pelo prazo de até 02 (dois) anos e, ainda, a rescisão unilateral do contrato por inexecução da obrigação.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Poderá o IGESDF revogar o presente Ato Convocatório, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao fornecedor direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

27.2. O IGESDF poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por empregado/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

27.3. O fornecedor é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Ato Convocatório, bem como no fornecimento/execução do objeto da presente Seleção de Fornecedores. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Seleção de Fornecedores que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, poderá implicar na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.4. É facultado ao IGESDF, em qualquer fase da Seleção de Fornecedores, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

27.5. O fornecedor intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo IGESDF, sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.6. O não atendimento das exigências formais não essenciais não importará no afastamento do fornecedor, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.7. As normas que disciplinam este Ato Convocatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os fornecedores, desde que não comprometam os interesses do IGESDF, a finalidade e a segurança da contratação.

27.8. As decisões referentes a este processo de Seleção de Fornecedores poderão ser comunicadas aos interessados/participantes via sistema eletrônico, e-mail ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, outros meios estabelecidos no Regulamento de Compras e Contratações do IGESDF.

27.9. A tolerância do IGESDF com qualquer atraso ou inadimplência por parte da contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.

27.10. A contratação do serviço, objeto do presente Ato Convocatório, será tratado como

contratação autônoma e independente para todos os fins de direito.

27.11. Os casos não previstos neste Ato Convocatório e seus anexos serão decididos pela autoridade competente do IGESDF.

27.12. A participação do fornecedor nesta Seleção de Fornecedores implica em aceitação de todos os termos deste Ato Convocatório e seus anexos.

27.13. O fornecedor deverá comunicar ao IGESDF todas as alterações porventura ocorridas nos dados cadastrais para atualização.

27.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do fornecedor e/ou do detentor, sujeitando-o as penalidades previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF e no contrato.

27.15. Em casos de divergências entre as especificações constantes deste Ato Convocatório e as registradas na plataforma Publinexo prevalecerão às informações do Ato Convocatório e seus anexos.

27.16. Ressalta-se que os serviços deverão ser prestados pela Contratada tão logo sejam solicitados pela contratante.

27.17. Os funcionários designados como Supervisores, contarão com o apoio dos servidores e funcionários do IGESDF, no que couber.

27.18. Qualquer omissão ou demais esclarecimentos ficarão a cargo do executor do contrato por intermédio da área técnica responsável.

27.19. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Ato Convocatório será o da circunscrição judiciária de Brasília-DF.

28. ANEXOS

28.1. Fazem parte integrante do presente Ato Convocatório os anexos a seguir listados:

Anexo I	Elemento Técnico - ID 29654870
Anexo II	Modelo de Proposta - ID 31414087

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

Erick Lima Rodrigues
Comprador Especializado

APROVAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO PELA GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS:

Rejane Maria Moreira dos Santos
Gerente de Compras e Contratos

AUTORIDADE IMEDIATAMENTE SUPERIOR RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

Karinne Borges Mesquita
Diretora de Logística e Serviços

AUTORIZO O PRESENTE ATO CONVOCATÓRIO, EM CONFORMIDADE COM O ARTº 19 DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DO INSTITUTO HOSPITAL DE BASE:

Francisco Araújo Filho
Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ERICK LIMA RODRIGUES - Matr.0000021-1, Comprador(a) Especializado(a)**, em 02/01/2020, às 15:56, 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 **REJANE MARIA MOREIRA DOS SANTOS - Matr.0000005-4, Gerente**, em 06/01/2020, às 09:20, 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 06/01/2020, às 18:38, 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 **FRANCISCO ARAUJO FILHO - Matr.0000189-8, Diretor(a)-Presidente**, em 07/01/2020, às 09:12, 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
verificador= **33547408** código CRC= **7611FE76**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF

33151664