



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
 Gerência de Manutenção e Infraestrutura
 Núcleo de Execução de Obras

ELEMENTO TÉCNICO

Nº 6/2021 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GEMIN/NEXOB

Unidade:	Unidade Central de Administração
Solicitante:	Maurício Amorim de Oliveira
Interessado/Responsável:	Rita Siqueira Campos Lourenço
E-mail:	mauricio.a.oliveira@igesdf.org.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste elemento técnico é a contratação de empresa especializada para **prestação de serviço contínuo de manutenção corretiva e preventiva na rede canalizada, painéis de alarme, postos (pontos) e painéis de gases medicinais (todos) e vácuo, bem como, reparos que se fizerem necessários para correção do funcionamento das referidas instalações ao início e durante a execução do escopo contratual incluindo peças de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Elemento Técnico e seus Anexos, para atender às necessidades das Unidades do Instituto de Gestão e 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.**

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. O hospital é uma entidade destinada a assistir pessoas, a prevenir doenças, a tratar e reabilitar paciente, a elevar o padrão profissional e a realizar pesquisas. Tais variadas atividades requerem específicas instalações.

2.2. Por isso o hospital é considerado uma das instituições mais complexas, tanto sob o ponto de vista arquitetônico, de engenharia, de instalações, de equipamentos, como de tecnologia e de administração. Seus equipamentos, aparelhos, instalações e suprimentos são de uso contínuo e constante. Devem estar prontos, disponíveis a postos, para uso imediato, durante vinte e quatro horas por dia. Interrupção durante um procedimento ou retardo em sua disponibilidade podem levar a desfechos graves e mesmo fatais.

2.3. A manutenção de um hospital é diversificada e progressivamente mais técnica e especializada. A previsão e detecção precoce de falhas ou defeitos coíbe interrupções e interdições evitáveis e mobilização e dispêndios desnecessários.

2.4. A manutenção encontra-se intimamente relacionada à eficiência operacional, tanto mais quanto mais vulnerável for o equipamento, a instalação ou o procedimento. Sabe-se que não existe nenhum outro entorno, equipamento, máquina, aparelho ou instalação que não requeira certo grau de manutenção ou não esteja sujeito a fadiga ou a limitação da vida útil, advindo a importância de uma manutenção programada, sistemática, efetiva, responsável e vigilante.

2.5. Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal 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.

2.6. Em suas instalações, as unidades do IGESDF utiliza vários sistemas, equipamentos e instalações prediais que apresentam elevada complexidade e que, por este motivo, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção, de forma a garantir o seu perfeito funcionamento, as quais devem ser inspecionadas para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.

2.7. A falta de manutenção preventiva pode levar ao colapso dos sistemas vitais e ao desempenho das atividades institucionais, ocasionando paradas inesperadas e causando sérios prejuízos ao funcionamento das instalações e assistência aos pacientes e colaboradores da instituição.

2.8. A manutenção corretiva é realizada para corrigir um problema já existente, levando o equipamento/instalações às condições iniciais de funcionamento, livre de quaisquer falhas. Dessa forma, a falta de manutenção corretiva pode resultar em altos gastos com peças e mão-de-obra, através de aquisições/contratações emergenciais, bem como a indisponibilidade de parte ou todo equipamento/infraestrutura, levando ao colapso de sistemas vitais e ao desempenho de atividades institucionais desenvolvidas.

2.9. Em relação aos gases medicinais, estes medicamentos são essenciais para o atendimento aos pacientes, apresentando propriedades de prevenir, diagnosticar, tratar, aliviar ou curar enfermidades.

2.10. O serviço de fornecimento de gases medicinais e vácuo hospitalar é de extrema importância para o atendimento aos pacientes, visto que a descontinuidade no abastecimento dos citados produtos, ocasiona sérios danos à saúde ou risco iminente de morte dos pacientes assistidos, caracterizando-se, portanto, como um serviço de natureza continuada onde são imprescindíveis as manutenções preventivas e corretivas, ininterruptas das redes hidráulicas e seus componentes de distribuição dos gases medicinais e do vácuo.

2.11. Atualmente, o Hospital de Base tampouco as demais unidades abrangidas pela gestão do Instituto não possuem serviços de manutenção, de rotina e preventiva dos sistemas, os quais se encontram em situação crítica de funcionamento, possuindo diversos chamados corretivos em aberto para conserto de pontos de gases.

2.12. Com o serviço de manutenção preventiva e corretiva implementado nas Unidades, haverá elevada economia no consumo de gases medicinais, tais como o oxigênio criogênico, bem como uma maior eficiência do sistema no tratamento de pacientes.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O(s) serviço(s) abrange(m) a(s) seguinte(s) unidade(s) do IGESDF: Hospital de Base do Distrito Federal, Hospital Regional de Santa Maria, UPA - Ceilândia, UPA- Núcleo Bandeirantes, UPA - Recanto das emas, UPA - Samambaia, UPA - Sobradinho e UPA - São Sebastião, UPA - Brazlândia, UPA - Planaltina, UPA - Ceilândia, UPA - Gama, UPA - Paranoá, UPA - Riacho Fundo e UPA - Vicente Pires.

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

Tabela 1 - Na tabela, estão especificados os lotes, endereço das Unidades do IGESDF, onde serão prestados os serviços.

LOTE	ITEM	UNIDADES	ENDEREÇO
------	------	----------	----------

1	1	HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL	SMHS - ÁREA ESPECIAL - QUADRA 101 - ASA SUL, BRASÍLIA - DF, 70335-900
2	2	HOSPITAL REGIONAL DE SANTA MARIA	AC 102, BLOCOS, CONJ A/B/C - SANTA MARIA, BRASÍLIA-DF, 72502-100
3	3	UPA - CEILÂNDIA	QNN 27, ÁREA ESPECIAL D - CEILÂNDIA, BRASÍLIA - DF, 72225-270
	4	UPA - NÚCLEO BANDEIRANTE	DF-075, KM-180, ÁREA ESPECIAL, EPNB, BRASÍLIA-DF, 71705-510
	5	UPA - RECANTO DAS EMAS	QUADRAS 400 - 600 S/N, ÁREA ESPECIAL, BRASÍLIA-DF, 72630-250
	6	UPA - SAMAMBAIA	QS 107, CONJ - ÁREA ESPECIAL, BRASÍLIA-DF, 7232-700
	7	UPA - SOBRADINHO	DF-420, EM FRENTE À AR-13, PRÓXIMO AO COER - SOBRADINHO II-DF
	8	UPA - SÃO SEBASTIÃO	QUADRA 102, CONJ. 1 - SÃO SEBASTIÃO-DF, 71692-101
4	9	NOVA UPA - BRAZLÂNDIA	VILA SÃO JOSÉ, Q 37, AE 1, POSTO DE SAÚDE, BRAZLÂNDIA/DF (RA IV)
	10	NOVA UPA - PLANALTINA	SETOR HABITACIONAL MESTRE D'ARMAS, Q 22 MD 1 LT AE 1, PLANALTINA (RA VI)
	11	NOVA UPA - CEILÂNDIA	QNO 21, ÁREA ESPECIAL D, CEILÂNDIA/DF (RA IX)
	12	NOVA UPA - GAMA	QL 07, AR 02, SETOR INDÚSTRIA, GAMA/DF (RA II)
	13	NOVA UPA - PARANOÁ	PARANOÁ PARQUE, Q 1/2, COMERCIAL 1, AE 4, EPC/DF (RA VII)
	14	NOVA UPA - RIACHO FUNDO	QN 31 CONJUNTO 3 LOTE 1, RIACHO FUNDO II (RA XXI)
	15	NOVA UPA - VICENTE PIRES	RUA 10 QD 4D CHACARA 135, VICENTE PIRES (RA XXX)

3.3. **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.

3.4. **Plano de Manutenção:** 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.

3.5. **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:

3.6. **Inspeção:** Verificação dos equipamentos/instalações seguindo programa e recomendações de boas práticas de manutenção.

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

3.8. **Gestão:** A relação sintética das principais atividades do Serviço Técnico Especializado, a serem executadas durante a vigência do contrato, são:

- a) Gestão do serviço via *software*;
- b) Cadastro de equipamentos e/ou sistemas;
- c) Manutenção corretiva;
- d) Manutenção preventiva;
- e) Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- f) Aplicação de peças e serviços especializados;
- g) Acompanhamento de intervenções técnicas;
- h) Apoio na especificação técnica para aquisição de novos equipamentos;
- i) Elaboração de processos de qualidade (ONA, ISO, Joint Commission, etc.);
- j) Diagnóstico dos Equipamentos;
- k) Emissão de Relatórios Periódicos e laudos técnicos;

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

3.10. Os serviços deverão ocorrer imediatamente após a assinatura do Contrato e o recebimento da Ordem de Fornecimento.

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) Valores unitários por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- e) Dados bancários da empresa tais como: número da Agência, da Conta Corrente e nome do respectivo Banco;
- f) CNPJ, Telefone/ fax-símile, endereço eletrônico;
- g) Garantia dos serviços de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias;

4.2. Nos preços, já deverão estar consideradas todas as despesas com impostos, tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no prestação/fornecimento do objeto deste Elemento Técnico;

4.3. O termo de apresentação de Proposta, pelas Empresas, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo contrato e seus anexos.

5. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas serão classificadas com o critério de **menor preço por lote**, observando 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.

6.2. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pela Empresa à CONTRATANTE, por meio do endereço eletrônico nexob@igesdf.org.br ou pelo telefone (61) 3550-8900, ramal 9067.

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

- 6.4. O Termo de vistoria conforme Anexo IV, declarando que a empresa representada por um profissional regularizado junto ao CREA, preferencialmente, e que seja do quadro de pessoal da concorrente, procedeu vistoria nas instalações do IGESDF e tomou conhecimento de todas as condições necessárias para a execução dos serviços objeto deste Elemento Técnico, de forma a subsidiar a formulação de sua proposta.
- 6.5. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a empresa julgar necessário para a elaboração de sua proposta, desde que obedçam ao prazo estipulado no item
- 6.6. Os custos das vistorias correrão por conta exclusiva da empresa.
- 6.7. Em nenhuma hipótese, a empresa poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, e arcará com qualquer ônus decorrente desses fatos.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Durante a vistoria a empresa deverá fazer todos os levantamentos necessários in loco para subsidiar o preço ofertado para cada lote, entendendo ser importante a aferição no número de pontos de gases medicinais e vácuo, extensão das linhas, verificação das áreas técnicas e de todo o sistema existente a ser mantido.
- 6.11. As empresas concorrentes poderão realizar a vistoria técnica na extensão de até 15 dias úteis concomitantes para todos os lotes, caso se faça necessário, para conhecimento do sistema completo para garantir a oferta de preço EXEQUÍVEL do escopo aqui tratado.
- 6.12. **Diante do contrato firmado após proposta vencedora ofertada mediante a vistoria dos equipamentos e dos locais de serviço, não serão aceitas reclamações da empresa acerca da impossibilidade da execução do escopo parcial ou completo do do instrumento contratual, uma vez que, tendo tido a possibilidade de levantamento prévio in loco, é ético afirmar que não pode-se pedir reajuste ou aditivos para o que já se tinha conhecimento anterior à oferta de preço.**

7. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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 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.

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;
- 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. Quanto à habilitação técnica:

- a) Comprovante de Registro de Quitação (CRQ) no Conselho Regional da jurisdição da empresa.

7.1.3.1. **Capacidade Técnico-Operacional:**

I - Anotação de Responsabilidade Técnica com, no mínimo, 1.000 metros de reparo em tubulações (linhas) e manutenção de pontos de consumo em Oxigênio, Ar Comprimido e Vácuo Medicinal, 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 os serviços com características e complexidade àqueles relativos ao objeto do Elemento Técnico.

- II - Declaração(ões) da empresa de possuir instalações/manutenções em sistemas de gases medicinais para a realização do objeto desta contratação.
- III - Declaração que irá apresentar a comprovação de registro dos profissionais de nível técnico no Conselho de atuação.

7.1.3.2. Capacidade Técnico-Profissional:

I - Indicação da equipe técnica de engenharia que se responsabilizará *in loco* pelos trabalhos pertinentes aos serviços contratados, devendo constar o profissional detentor de atestados e sua comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa. O Responsável Técnico deverá ser obrigatoriamente o (ou um dos) preposto(s) da empresa.

II - 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 técnico, 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 (*prestação de serviço contínuo de manutenção corretiva e preventiva em sistemas de Gases Medicinais Oxigênio, Ar Comprimido e Vácuo Medicinal*).

7.1.3.3. A comprovação do vínculo profissional deverá ser feita por meio de apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS), ou fichas de registro de empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou de declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

7.1.3.4. 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 CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

7.1.3.5. 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).

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

7.1.3.7. Os atestados apresentados em atendimento às exigências de Capacidade Técnico-Profissional e de Capacidade Técnico-Operacional deverão ser fornecidos pela pessoa jurídica contratante do serviço objeto do atestado, não sendo admitido atestado fornecido por terceiro.

7.1.3.8. A(s) certidão(ões) apresentada(s), cujo prazo de validade esteja expirado, acarretará(ão) a inabilitação da CONTRATADA.

7.1.3.9. A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, o CONTRATANTE poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste elemento técnico, assim como realizar diligências em um dos contratos apresentados para comprovação da capacidade técnica.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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.

8.2. 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, não podendo a contratada se restringir à compra de peças nacionais, devendo assim, importar peças quando for necessário, sem ônus à CONTRATANTE.

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

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

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

8.6. A CONTRATANTE deverá efetuar as manutenções e ou substituições de peças e componentes independentemente do seu estado de conservação ou funcionamento.

8.7. 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, reconicionados ou reaproveitados;

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Responder, integralmente, pelos danos causados às Unidades do 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 da Unidade, Hospitalar ou de Pronto Atendimento, e dos participantes.

8.11. Exigir que seu pessoal se apresente ao Núcleo de Engenharia da CONTRATANTE, 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.

8.12. 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.

8.12.1. 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.

8.13. 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.

8.14. Executar testes, medições e demais rotinas nos equipamentos/sistemas que sofreram manutenção corretiva.

8.15. 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.

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

8.17. 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.

8.18. Compatibilizar, dentro do horário de expediente, os serviços de manutenção programada com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva.

- 8.19. Os serviços em equipamentos e/ou sistemas 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.
- 8.20. Seguir criteriosamente as manutenções programadas de acordo com o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) e observações recomendadas pela Fabricante dos equipamentos e pela CONTRATANTE, de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos.
- 8.21. Manter os equipamentos/sistemas em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções programadas e corretivas.
- 8.22. Cada tipo de manutenção (programada ou não programada) deverá ser acompanhado de sua respectiva Ordem de Serviço.
- 8.22.1. 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.
- 8.22.2. Com relação às etiquetas de identificação dos equipamentos e dos serviços:
- 8.22.2.1. Para a identificação do(s) equipamento(s)/sistema(s), a CONTRATADA deverá utilizar-se do modelo *tag*, definido pela CONTRATANTE.
- 8.22.2.2. Para as etiquetas de manutenção programada, a CONTRATADA deverá utilizar-se do modelo definido pela CONTRATANTE.
- 8.22.3. Quando necessário, utilizar sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres "EM MANUTENÇÃO".
- 8.23. 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, tais como deixando pontos de infiltração de água (nas paredes, teto, forro ou laje) quando da manutenção e/ou instalação de novos aparelhos, fiação exposta fora de qualquer infraestrutura, fixação de equipamento inadequada e abertura em forros.
- 8.24. Remover material/entulho/Filtros em geral, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes.
- 8.25. Comunicar ao Fiscal do Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato.
- 8.26. 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.
- 8.27. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços.
- 8.28. 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.
- 8.28.1. 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.
- 8.29. 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.
- 8.30. Atender com a máxima presteza as solicitações para correções de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos/sistemas objeto do presente documento.
- a) Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
 - b) Assim estiver previsto e determinado no contrato;
 - c) For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto;
 - d) Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;
 - e) Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, à juízo da Fiscalização do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
 - f) O Fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito, no Livro de Ocorrências;
 - g) Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual.
- 8.31. Solicitar previamente à Fiscalização do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou, então, modificar elementos existentes no prédio a fim de facilitar a execução dos serviços.
- 8.32. 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.
- 8.33. Estar sempre em contato com a Fiscalização do Contrato.
- 8.34. Promover a substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços.
- 8.35. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATADA.
- 8.36. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração.
- 8.37. 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.
- 8.37.1. 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 contactado 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.
- 8.37.2. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número à Fiscalização do Contrato imediatamente.
- 8.38. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes.
- 8.39. Solicitar autorização da Fiscalização do Contrato, caso os serviços impliquem na paralisação do equipamento/sistema por período superior à 1 (um) dia.
- 8.40. 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.
- 8.41. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais (civis, penais, trabalhistas), ações por perdas ou danos e indenizações oriundas da prestação dos serviços.

8.42. 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.

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. 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.

8.46. 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).

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

8.48. 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.

8.49. 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.

8.50. **Acordo do Nível de Serviço (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 II e apresentados abaixo:

8.50.1. **Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Alta (TMA_{PA}):** tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade alta do(s) equipamento(s)/setor(es):

8.50.2. **Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Média (TMA_{PM}):** tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade média do(s) equipamento(s)/setor(es):

8.50.3. **Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Baixa (TMA_{PB}):** tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade baixa do(s) equipamento(s)/setor(es):

8.50.3.1. O Tempo de Atendimento é o período em horas transcorrido entre a abertura do Chamado Técnico até o início do primeiro contato Técnico relativo a este chamado.

8.50.3.2. Serão considerados ambientes críticos das Unidades Hospitalar e de Pronto-Atendimento: Sala Vermelha, Sala Amarela, Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Centro Cirúrgico (CC), Pronto Socorro, Salas com equipamentos de imagem (ex.: Raios-x, tomógrafo, Ressonância Magnética, Acelerador Linear, entre outros), Central de Material Esterilizado (CME), Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), Banco de Sangue, entre outros.

8.50.3.3. A CONTRATANTE poderá optar, a qualquer tempo, pela sugestão de criticidade dos ambientes nas Unidades Hospitalar e de Pronto-Atendimento, devendo a CONTRATANTE formalizar junto à CONTRATADA os novos ambientes a serem adotados para priorização da execução das atividades.

8.50.4. **Tempo Médio de Reparo de Ordens de Serviço Corretivas de prioridade Alta (TMR_{PA}):** tem o objetivo de mensurar a celeridade no reparo dos chamados técnicos demandados pela CONTRATANTE, de acordo com a prioridade alta do(s) equipamento(s)/setor(es):

8.50.5. **Tempo Médio de Reparo de Ordens de Serviço Corretivas de prioridade Média e Baixa (TMR_{PMB}):** tem o objetivo de mensurar a celeridade no reparo dos chamados técnicos demandados pela CONTRATANTE, de acordo com a prioridade média e baixa do(s) equipamento(s)/setor(es):

8.50.6. **Tempo individual de Não Resolução - Manutenção Não-Programada (TNR_{NP}):** tem o objetivo de mensurar a celeridade na execução individual dos serviços corretivos não concluídos dentro de um prazo limite, independente do período de abertura da Ordem de Serviço.

8.50.7. **Tempo individual de Não Resolução - Manutenção Programada (TNR_P):** tem o objetivo de mensurar a celeridade na execução individual dos serviços programados não concluídos dentro de um prazo limite, independente do período de abertura da Ordem de Serviço.

8.50.7.1. As ordens de serviço programadas devem ser geradas e abertas no 1º dia do mês em questão, podendo ser concluída até o último dia.

8.50.8. **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.

8.50.9. **Performance de Manutenção Corretiva Executada (MCE):** tem por objetivo mensurar a execução dos Chamados Técnicos corretivos.

8.50.10. A qualquer momento a CONTRANTE poderá solicitar a inclusão de novos indicadores para acompanhamento dos resultados, porém o(s) mesmo(s) não incidirá(ão) em glosa(s).

8.51. **Relatório Técnico Mensal de Atividades:** tem o objetivo apresentar todas as informações úteis relativas ao mês em questão.

8.51.1. O Relatório técnico mensal de atividades **deverá ser entregue à CONTRATANTE até o 10º dia do mês seguinte**, devidamente assinado pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) envolvido(s), sob pena de não atesto dos serviços, contendo, pelo menos:

- I - Introdução das atividades
 - a) Informações gerais;
 - b) Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;
 - c) Tabela de Acordo de Nível de Serviço (ANS) - Contratual
- II - Discussão dos resultados
 - a) Gráfico e resumo dos resultados indicadores do ANS;
 - b) Gráfico e resumo dos resultados das atividades de acordo com o tipo de serviço (preventiva e corretiva);
 - c) Gráfico e resumo dos custos de peças/materiais;
- III - 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;

IV - Atividades complementares:

- Comparativo do custo total de manutenção pelo custo de substituição dos Equipamentos Médico-Hospitalares, com análise de resultados;
- Estudos e levantamentos realizados;
- Discussão sobre a situação dos sistemas/equipamentos, indicando deficiências;
- Sugestões de modificações nas instalações e/ou equipamentos;
- Melhorias realizadas;

V - Conclusão

VI - Anexos:

- Relação sintética dos serviços programados juntamente com as respectivas Ordens de Serviço;
- Relação sintética dos serviços não programados juntamente com as respectivas Ordens de serviço;
- Relação sintética de custo de peças, componentes e materiais substituídos, juntamente com as respectivas Notas/Cupons Fiscais;
- Cronograma de manutenção programada do mês subsequente (descrição do equipamento, TAG, data da última manutenção, data da próxima e periodicidade);

8.51.2. Para efeito dos itens "a", "b" e "c" supracitados, dever-se-á manter o histórico dos últimos 12 (doze) meses.

8.51.3. **O Relatório deverá ser individual, para cada unidade, conforme Tabela 1 do item 3.3.**

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

8.51.5. A CONTRATADA deverá 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.

8.52. **Cronograma de implantação e encerramento:**

8.52.1. Antes do início das atividades, a CONTRATADA deve apresentar as seguintes documentações:

- Cópia da Ficha de Registro ou Contrato Individual de Trabalho dos funcionários, conforme item 9.1.1 da Norma Regulamentadora nº 9;
- Cópia ou Digitalização de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) de todos os colaboradores que prestarão qualquer atividade nas localidades do Hospital de Base, conforme item 7.4.4.3 da Norma Regulamentadora nº 7;
- Cópia ou Digitalização das Fichas de Controle de EPIs, conforme item 6.6.1 da Norma Regulamentadora nº 6;
- 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);

- Cópia do fluxo de atuação em caso de acidente/incidente e mal súbito, devidamente datado e assinado, conforme NBR 14.280;
- Cópia do Certificado de curso de segurança em Instalações Serviços em eletricidade, caso a CONTRATADA desenvolva serviços em eletricidade, conforme Norma Regulamentadora nº 10;
- Cópia do Certificado de curso de Espaço confinado, caso a CONTRATADA desenvolva atividades em espaços confinados, conforme Norma Regulamentadora nº 33;
- Cópia do Certificado de curso de Serviço em Altura, caso a CONTRATADA desenvolva atividades em espaços confinados, conforme Norma Regulamentadora nº 35;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, conforme item 9.1.1 da Norma Regulamentadora nº 9;
- Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme item 7.1.1 da Norma Regulamentadora nº 7;
- 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;
- Cópia do Laudo de Insalubridade e Periculosidade, com cópia de Certificado do Responsável Técnico, conforme Normas Regulamentadoras nº 15 e 16;
- Cópia de Certificado de curso sobre Norma Regulamentadora nº 32;
- Cópia de Ordem de Serviço conforme Norma Regulamentadora nº 1;
- Indicação e Treinamento de um representante (designado) da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme Norma Regulamentadora nº 5.

8.52.2. **Do início das atividades:**

- Carta de preposição com o Responsável Técnico pela execução do contrato, o qual deverá ser contactado em caso de problemas na execução dos serviços;
- Os telefones para execução dos chamados no horário comercial e fora deste (regime de plantão), caso aplicável.
- 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.
- Declaração prévia de documentação técnica e treinamento do(s) profissional(is) (registro de classe e treinamentos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho);
- 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.
- Apresentar a Equipe Residente e definição de horário dos profissionais com apresentação dos uniforme e EPI;

- g) Início da execução de Manutenção Corretiva.
- h) Apresentar nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do Contrato:
- i) Elaboração do Plano de Manutenção referente aos pontos de consumo dos gases medicinais e vácuo medicinal, com subsidio do Anexo I deste Elemento Técnico, com as devidas justificativas para análise da CONTRATANTE.
- j) Enviar a primeira versão do cronograma de atividades.
- k) 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.
- l) Estruturar as instalações físicas na instituição para desenvolvimento do serviço contratado;
- m) Enviar a primeira versão do Relatório Técnico Mensal de Atividades conforme modelo pré-definido pela CONTRATANTE para provimento e registro da execução dos serviços.
- n) Apresentar nos primeiros 60 (sessenta) dias de vigência do Contrato:
- o) Revisão do cronograma de atividades.
- p) Iniciar a execução de Manutenção Preventiva, Rondas Gerais e Setoriais;
- q) Iniciar a medição dos indicadores.
- r) Desenvolvimento de todas atividades do serviço técnico especializado.

8.52.3. Apresentar a cada 10 (dez) meses do contrato:

- a) Indicador de Tempo Médio entre Falhas (MTBF), que visa mensurar o tempo médio de parada entre os equipamentos, a fim de aprimorar a periodicidade para as intervenções programadas.
- b) Indicador de Percentual do custo de manutenção pelo custo de substituição, geral e por equipamento (CMCS), que visa mensurar o custo de investimento em manutenção de cada equipamento, a fim de subsidiar na tomada de decisão do CONTRATANTE em relação a substituição da tecnologia.

8.52.4. Apresentar a cada 12 (doze) meses do contrato:

- a) Relatório Técnico Anual de Atividades que visa demonstrar o consolidado dos principais resultados e dificuldades no ano, seguindo o modelo de relatório mensal.

8.52.5. Apresentar ao encerramento da vigência do Contrato:

- a) A CONTRATADA deverá em até 30 (trinta) dias corridos a contar a partir da data de eventuais renovações de contrato ou da data de fim de vigência do contrato, entregar à CONTRATANTE:

I - Banco de Procedimentos Operacionais de Manutenção Preventiva elaborado, em formato digital, sendo no mínimo 01 (um) volume do Banco de Procedimentos Operacionais em mídia digital contendo arquivos digitais totalmente editáveis;

II - Histórico dos equipamentos (manutenção corretiva, programadas, aquisições, pareceres, etc) de todo período de prestação dos serviços, em formato digital;

III - Reposição das etiquetas/ TAG, caso necessário.

- a) Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não realize a entrega à CONTRATANTE dos itens supracitados, em formato digital, conforme pactuado neste instrumento, a CONTRATADA ficará sujeita a sanções contratuais, além disto a CONTRATANTE poderá vincular o pagamento da última fatura a conclusão deste serviço.

8.53. Caso os itens de Relatório Técnico Mensal de Atividades e/ou Cronograma de implantação e encerramento não forem entregues no prazo estabelecido, será aplicado multa cumulativa conforme descrito na cláusula de penalidades.

8.54. **A CONTRATADA assumirá todos os serviços de reparos que se fizerem necessários no início e durante a execução do escopo contratual para manter o sistema de gases medicinais operante, incluindo peças, em virtude de tais instalações serem essenciais à atividade fim das unidades: prestação de assistência contínua a pacientes do Sistema Único de Saúde.**

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9.3. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do Hospital de Base 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.

9.4. 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.

9.4.1. 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.

9.5. 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.

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

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

9.8. 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.

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

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

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

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

- 9.13. Exigir, à qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à habilitação na Seleção de Fornecedores.
- 9.14. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas nas dependências da CONTRATANTE.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. Comunicar à CONTRATADA eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção das providências saneadoras.
- 9.18. 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.
- 9.19. 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.
- 9.20. Suspender a execução, total ou parcial, dos serviços, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário.

10. FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A fiscalização e o atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) será realizado pela área demandante do IGESDF, conjuntamente com as Unidades solicitante do(s) serviço(s).
- 10.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade do(s) produto(s).
- 10.3. A verificação do(s) produto(s) deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Elemento Técnico.
- 10.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações.
- 10.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação das penalidades previstas neste Elemento Técnico.
- 10.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

11. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. Os serviços objeto do presente Elemento Técnico serão formalizados mediante Contrato;
- 11.2. A vigência da prestação dos serviços será de 30 (trinta) meses a contar da assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante Atos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;
- 11.3. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante aviso formal à outra com 60 (sessenta) dias de antecedência;
- 11.4. 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;
- 11.5. 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.

12. GARANTIA CONTRATUAL

- 12.1. 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.
- 12.2. O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência do contrato.
- 12.3. 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.

13. MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 13.1. A medição será realizada pela Fiscalização do Contrato, que atestará a medição após a conferência dos quantitativos e valores apresentados no documento entregue.
- 13.2. Com a validação do documento pela Fiscalização do Contrato, será autorizada a emissão da Nota Fiscal.
- 13.3. Se, após o recebimento da Nota Fiscal pela Fiscalização do Contrato, for identificada qualquer falha na execução cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando a sua contagem após a regularização das falhas detectadas.
- 13.4. 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.

14. PAGAMENTO

- 14.1. Os documentos fiscais serão atestados pelo IGESDF.
- 14.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o nome comercial, a marca, o quantitativo efetivamente entregue, número do registro da ANVISA, número do código do produto, forma de apresentação, fabricante procedência, referência ao número do Elemento Técnico ou Seleção de fornecedores.
- 14.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário em conta corrente, contado do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela unidade responsável.

14.4. 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.

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

a) Nota Fiscal;

b) A empresa deverá emitir uma nota fiscal específica para cada pedido e cada unidade, mediante a cada entrega efetuada, na forma abaixo:

NOME: INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

CNPJ: 28.481.233/0001-72

ENDEREÇO: SHMS - ÁREA ESPECIAL - QUADRA 101, BLOCO A, 70335-900

14.6. Na Nota Fiscal ou fatura, deverá constar **obrigatoriamente** o nome da instituição financeira, agência e conta corrente da EMPRESA, para a realização do pagamento por crédito em conta corrente.

14.7. Deverá conter o número de referência da Seleção de fornecedores.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. Havendo necessidade de providências complementares a serem realizadas por parte do fornecedor, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas e não será devida atualização financeira.

15. PENALIDADES

15.1. 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.

15.2. Caso os itens de Relatório Técnico Mensal de Atividades e/ou Cronograma de implantação e encerramento não forem entregues no prazo estabelecido, 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 no Cronograma de implantação e encerramento, até a comprovação de conclusão da atividade/serviços.

b) Glosa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor da fatura mensal, quando do não cumprimento do prazo estipulado da entrega do Relatório Técnico Mensal de Atividades, até a comprovação de conclusão da atividade.

c) O atraso injustificado de entrega dos itens superior a 60 (sessenta) 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.

15.3. No caso da falta da prestação dos serviços, ou se o mesmo apresentar-se ineficiente, poderá ser aplicado multa de acordo com o descrito abaixo:

a) No caso da manutenção corretiva:

I - Aplicar glosa na nota fiscal do mês de referência de até 100% se a falta ou ineficiência da prestação de cada corretiva solicitada for aferida nos 30 dias da prestação do serviço mensal, caso menor de 30 dias, aplicar percentual cumulativo referente à quantidade de dias corridos (0,3%) onde foram aferidos os problemas na execução do escopo contratual.

a) No caso de manutenção preventiva:

II - Aplicar glosa na nota fiscal do mês de referência de até 100% se a falta ou ineficiência da manutenção preventiva for aferida nos 30 dias da prestação do serviço mensal, caso menor de 30 dias, aplicar percentual cumulativo referente à quantidade de dias corridos (0,3%) onde foram aferidos os problemas na execução do escopo contratual.

a) No caso de chamados emergenciais, paralização de algum sistema por mais de 2 horas ou a falta/ineficiência do atendimento do chamado crítico nas mesmas 2 horas:

III - Aplicar glosa na nota fiscal do mês de referência de até 100% se a falta for aferida nos 30 dias da prestação do serviço mensal, caso menor de 30 dias, aplicar percentual cumulativo referente à quantidade de dias corridos (0,3%) onde foram aferidos os problemas na execução do escopo contratual.

15.4. Todas as multas serão cumulativas devido a sensibilidade da manutenção ou reparo da rede de gases medicinais e vácuo ser de vital importância à assistência à vida.

15.5. No caso de aplicação das penalidades previstas neste Elemento Técnico e seus anexos, será concedido prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de recurso.

16. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 08 de julho de 2021.

Identificação dos responsáveis técnicos pela elaboração deste Elemento Técnico.

Maurício Amorim de Oliveira

Engenheiro Mecânico

Identificação do Responsável da área técnica:

Ricardo Wagner Guedes Senise Filho

Engenheiro Civil

Chefe da Manutenção da UCD/UPAs

Isabella Soares Marcondes

Engenheira Civil

Chefe da Manutenção do HBDF

George Hamilton Pereira de Araújo

Chefe da Manutenção do HRSM

De acordo,

Rita Siqueira Campos Lourenço

Arquiteta

Gerente de Manutenção e Infraestrutura

Alex Azevedo Vasconcelos

Gerente Geral de Logística de Serviços

ANEXO I**PLANO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA****1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA****1.1. Quanto ao(s) sistema(s)****1.1.1. Rede de Ar Comprimido**

ITEM	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de vazamentos nas mangueiras.
2	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas de conexão de alta pressão.
3	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de ruídos anormais.
4	Trimestral	Verificar e corrigir oringes de vedação.
5	Trimestral	Verificar a pressão das molas de retenção.
6	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas tubulações
7	Trimestral	Verificar e corrigir vazamento nas válvulas de esferas.
8	Trimestral	Verifica e corrigir defeitos nos alarmes.
9	Trimestral	Verificar e corrigir funcionamento dos alarmes.
10	Trimestral	Realizar teste de pressão na rede de distribuição.
11	Trimestral	Verificar e corrigir bicos de abastecimento.
12	Trimestral	Verificar e corrigir pintura das tubulações.
13	Trimestral	Verificar e corrigir Fixação das tubulações.
14	Trimestral	Verificar e corrigir corrosões nas tubulações.

1.1.2. Rede de Oxigênio Medicinal

ITEM	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de vazamentos nas mangueiras.
2	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas de conexão de alta pressão.
3	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de ruídos anormais.
4	Trimestral	Verificar e corrigir oringes de vedação.
5	Trimestral	Verificar a pressão das molas de retenção.
6	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas tubulações
7	Trimestral	Verificar e corrigir vazamento nas válvulas de esferas.
8	Trimestral	Verifica e corrigir defeitos nos alarmes.
9	Trimestral	Verificar e corrigir funcionamento dos alarmes.
10	Trimestral	Realizar teste de pressão na rede de distribuição.
11	Trimestral	Verificar e corrigir bicos de abastecimento.
12	Trimestral	Verificar e corrigir pintura das tubulações.
13	Trimestral	Verificar os medidores e reguladores de pressão.
14	Trimestral	Verificar e corrigir corrosões nas tubulações.

1.1.3. Rede de Vácuo

ITEM	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de vazamentos nas mangueiras.
2	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas de conexão de alta pressão.
3	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de ruídos anormais.
4	Trimestral	Verificar e corrigir oringes de vedação.
5	Trimestral	Verificar a pressão das molas de retenção.
6	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas tubulações.
7	Trimestral	Verificar e corrigir vazamento nas válvulas de esferas.
8	Trimestral	Verifica e corrigir defeitos nos alarmes.

9	Trimestral	Verificar e corrigir funcionamento dos alarmes.
10	Trimestral	Realizar teste de pressão na rede de distribuição.
11	Trimestral	Verificar e corrigir bicos de abastecimento.
12	Trimestral	Verificar e corrigir pintura das tubulações.
13	Trimestral	Verificar os medidores e reguladores de pressão.
14	Trimestral	Verificar e corrigir corrosões nas tubulações.
15	Trimestral	Realizar limpeza e desobstrução da rede de tubulação.
16	Trimestral	Realizar desobstrução dos bicos de abastecimento.

1.1.4. Rede de Óxido Nitroso

ITEM	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de vazamentos nas mangueiras.
2	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas de conexão de alta pressão.
3	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de ruídos anormais.
4	Trimestral	Verificar e corrigir oringes de vedação.
5	Trimestral	Verificar a pressão das molas de retenção.
6	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas tubulações.
7	Trimestral	Verificar e corrigir vazamento nas válvulas de esferas.
8	Trimestral	Verifica e corrigir defeitos nos alarmes.
9	Trimestral	Verificar e corrigir funcionamento dos alarmes.
10	Trimestral	Realizar teste de pressão na rede de distribuição.
11	Trimestral	Verificar e corrigir bicos de abastecimento.
12	Trimestral	Verificar e corrigir pintura das tubulações.
13	Trimestral	Verificar os medidores e reguladores de pressão.
14	Trimestral	Verificar e corrigir corrosões nas tubulações.
15	Trimestral	Realizar limpeza e desobstrução da rede de tubulação.
16	Trimestral	Realizar desobstrução dos bicos de abastecimento.

1.1.5. Rede de Nitrogênio

ITEM	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de vazamentos nas mangueiras.
2	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas de conexão de alta pressão.
3	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de ruídos anormais.
4	Trimestral	Verificar e corrigir oringes de vedação.
5	Trimestral	Verificar a pressão das molas de retenção.
6	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas tubulações.
7	Trimestral	Verificar e corrigir vazamento nas válvulas de esferas.
8	Trimestral	Verifica e corrigir defeitos nos alarmes.
9	Trimestral	Verificar e corrigir funcionamento dos alarmes.
10	Trimestral	Realizar teste de pressão na rede de distribuição.
11	Trimestral	Verificar e corrigir bicos de abastecimento.
12	Trimestral	Verificar e corrigir pintura das tubulações.
13	Trimestral	Verificar os medidores e reguladores de pressão.
14	Trimestral	Verificar e corrigir corrosões nas tubulações.
15	Trimestral	Realizar limpeza e desobstrução da rede de tubulação.
16	Trimestral	Realizar desobstrução dos bicos de abastecimento.

1.1.6. Régua de gases

ITEM	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de vazamentos nas mangueiras.
2	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas de conexão de alta pressão.
3	Trimestral	Verificar e corrigir bicos de abastecimento.
4	Trimestral	Verificar e corrigir oringes de vedação.

1.1.7. Painéis de alarme

ITEM	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Trimestral	Verificar e corrigir manômetro de pressão.
2	Trimestral	Verificar e corrigir o funcionamento da sirene.
3	Trimestral	Verificar e corrigir funcionamento dos leds de indicação.

ANEXO II

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

Tabela de indicadores do Acordo de Nível de Serviço (ANS) para liberação de pagamento da fatura mensal:

ITEM	INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLI
1	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (TMA)	$TMA = \frac{\text{Somatório dos Tempos de Atendimento das Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva}}{\text{Quantidade de Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva}}$	
2	TEMPO MÉDIO DE REPARO (TMR)	$TMR = \frac{\text{Somatório do tempo de Reparo}}{\text{Quantidade de Ordens de Serviço Executadas}}$	
3	PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE OPERACIONAL DE	$PDOE (\%) = (1 - (\text{Somatório dos Tempos de Reparo das Ordens de Serviço corretivas} /$	f

	EQUIPAMENTO (PDOE)	(Quantidade de Equipamentos x Quantidade de Dias) x 100	
4	PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EXECUTADA (MPE)	MPE (%) = (Quantidade de Manutenção Preventivas Executadas / Quantidade de Manutenções Preventivas Programadas) x 100	
5	PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO PREDITIVA EXECUTADA (MPRE)	MPRE (%) = (Quantidade de Manutenções Preditivas Executadas / Quantidade de Manutenções Preditivas Programadas) x 100	
6	ENTREGA DO RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL DE ATIVIDADES	Relatório de Atividades Entregue a Gestor do Contratado até o 10º dia do mês seguinte.	

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ao

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2021

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável da Empresa _____, estabelecida no _____ (a)

_____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

_____, ____ de _____ de 2021.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da empresa)

Visto:

Responsável pelo IGESDF



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO AMORIM DE OLIVEIRA - Matr. 0000214-1, Engenheiro Mecânico**, em 08/07/2021, às 11:42, 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 **RITA SIQUEIRA CAMPOS LOURENÇO - Matr. 0000213-1, Gerente de Manutenção e Infraestrutura**, em 08/07/2021, às 11:51, 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 **GEORGE HAMILTON PEREIRA DE ARAUJO - Matr.0000606-8, Chefe do Núcleo de Manutenção Predial**, em 08/07/2021, às 12:28, 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 **RICARDO WAGNER GUEDES SENISE FILHO - Matr.0000498-6, Chefe do Núcleo de Manutenção**, em 08/07/2021, às 12:45, 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 **ALEX AZEVEDO DE VASCONCELLOS - Matr.0001000-2, Gerente Geral de Logística de Serviços**, em 08/07/2021, às 15:42, 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 **ISABELLA SOARES MARCONDES - Mat.0000483-4, Chefe do Núcleo de Manutenção Predial**, em 08/07/2021, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[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= **64898695** código CRC= **73FA74FA**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro asa sul - CEP 70335900 - DF
35508900