



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL  
Núcleo de Compras Diversas e Serviços

**EDITAL DO CHAMAMENTO Nº 002/2024**

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 nº 39.674, de 20 de fevereiro de 2019, sediado no TR SIA TRECHO 17 RUA 06 LOTE 115, ZONA INDUSTRIAL (GUARÁ), BRASÍLIA-DF, CEP: 71.200-216, por meio da Gerência de Compras, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará processo de contratação, na forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NA REDE CANALIZADA, PAINÉIS DE ALARME, POSTOS (PONTOS) E RÉGUAS DE GASES MEDICINAIS (TODOS) E VÁCUO, BEM COMO, AMPLIAÇÃO E SUPRESSÃO DE REDE CANALIZADA E QUE COMTEMPLAM REPAROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS PARA CORREÇÃO DO FUNCIONAMENTO DAS REFERIDAS INSTALAÇÕES**, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Edital e seus anexos para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, aprovado pela Portaria Nº 611 do Conselho de Administração, publicado na Pag. 25 do DODF Nº 181, conforme Resolução CA/IGESDF nº 04/2022.

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente processo de contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NA REDE CANALIZADA, PAINÉIS DE ALARME, POSTOS (PONTOS) E RÉGUAS DE GASES MEDICINAIS (TODOS) E VÁCUO, BEM COMO, AMPLIAÇÃO E SUPRESSÃO DE REDE CANALIZADA E QUE COMTEMPLAM REPAROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS PARA CORREÇÃO DO FUNCIONAMENTO DAS REFERIDAS INSTALAÇÕES**, conforme descrição detalhada indicada no item **3 do Elemento Técnico - ANEXO I** deste Edital, para atender às necessidades das unidades de saúde administradas pelo Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. DO PRAZO PARA ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS**

2.1. O período de acolhimento das propostas será de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Edital no site oficial do IGESDF ([www.igesdf.org.br](http://www.igesdf.org.br)).

### 3. DO REGRAMENTO

3.1. Este processo de compras e contratação respeitará o disposto no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, disponível no endereço eletrônico [Regulamento de Compras 2022 - IGESDF](#).

### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar dos processos de compras e contratações do IGESDF, as pessoas naturais e jurídicas brasileiras ou estrangeiras legalmente autorizadas a funcionar no Brasil, as quais possuam regularidade jurídica, fiscal e trabalhista em plena vigência.

4.2. As compras ou contratações de âmbito internacional ajustar-se-ão às diretrizes estabelecidas pelos órgãos federais responsáveis pela política monetária e pela política de comércio exterior.

4.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada e estar dentro do prazo de validade.

4.4. Fica vedada a participação nos processos de compras e contratações, conforme vedações previstas nos incisos I a V do artigo 5º da Resolução SEI-GDF nº 04/2022:

4.4.1. Dirigente ou empregado do IGESDF, incluindo os membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração, Fiscal;

4.4.2. Servidor público ou detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF, que possa ter conflito de interesse com o IGESDF, na execução do contrato de gestão firmado com o Poder Executivo, por intermédio da SES/DF;

4.4.3. Parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau de pessoas elencadas nos Subitens 4.4.1 e 4.4.2;

4.4.4. Empresas apenadas com suspensão pelo IGESDF;

4.4.5. Pessoas jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos subitens 4.4.1 e 4.4.2 tenham participação.

4.4.5.1. Entende-se como participação societária a titularidade individual direta, como acionista, detentor de mais de 0,3% (três décimos por cento) no capital social de sociedade por ações e como sócio detentor de cota superior a 2% (dois por cento) no capital social das demais modalidades empresariais.

4.4.5.2. O participante deverá apresentar declaração expressa, conforme modelo apresentado no ANEXO III deste edital ou similar, atestando que não se enquadra nos casos dos subitens 4.4.1 a 4.4.5.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1. Este Edital e seus anexos serão publicados no site oficial do IGESDF ([www.igesdf.org.br](http://www.igesdf.org.br)), bem como na plataforma de compras **APOIO COTAÇÕES** (<https://www.apoiocotacoes.com.br>), podendo ocorrer ainda, a publicação do Extrato do Edital em outras formas de divulgação, a exemplo de:

- 5.1.1. Diário Oficial do Distrito Federal;
- 5.1.2. Redes sociais;
- 5.1.3. Jornais de grande circulação;
- 5.1.4. Mensagem Eletrônica a potenciais fornecedores.

## 6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. A partir da publicação do Edital no site do IGESDF e na plataforma de compras, os interessados terão até o terceiro dia útil que antecede ao término do período de acolhimento das propostas, para enviar pedidos de esclarecimentos ou questionamentos técnicos sobre a aquisição/contratação.

6.2. Os pedidos deverão ser enviados ao Núcleo de Compras, por meio do endereço eletrônico: [compras.servicos@igesdf.org.br](mailto:compras.servicos@igesdf.org.br), informando no campo assunto o número do ID da cotação.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. O participante deverá **cadastrar o preço da cotação** na plataforma **APOIO COTAÇÕES** (<https://www.apoiocotacoes.com.br>) e anexar a documentação de habilitação na plataforma de compras, por meio do sistema eletrônico no site da plataforma de cotação, até a data e horário definidos.

7.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site de cotação nos campos específicos para login e senha.

7.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.5. Não será aceita, no mesmo item ou lote, a participação de duas ou mais empresas com os mesmos sócios e/ou representantes legais.

7.6. O participante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços.

7.7. Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional e deverão estar inclusos todos os custos operacionais, frete, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente no fornecimento do produto.

- 7.8. Serão consideradas **02 (duas) casas decimais após a vírgula** para os preços unitários e totais;
- 7.9. A proposta apresentada terá validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de encerramento da cotação;
- 7.10. Deverá ser ofertada uma única cotação, com uma única apresentação, com preços unitários e totais por item.
- 7.11. O item ofertado deve estar em conformidade com as especificações solicitadas na plataforma de compras, no ID da cotação vinculado à este Edital, devendo ser informado uma única marca e/ou fabricante e quando couber, informar modelo e/ou referência.
- 7.12. Não haverá sessão pública para abertura das propostas recebidas.
- 7.13. Prevalecerão no caso de divergências, as informações do preço unitário sobre o total, os valores por extenso sobre os numéricos e o **preço cadastrado na plataforma de compras sobre a proposta escrita**.
- 7.14. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidade insanáveis, tais como: valores manifestamente inexequíveis, exorbitantes, iguais a zero ou acima dos preços praticados no mercado.
- 7.15. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. Entende-se por preços inexequíveis os que forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais, hipótese em que o proponente será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado. Caso não seja demonstrada a viabilidade ou o proponente for omissos, a proposta será desclassificada em decisão fundamentada.
- 7.16. Encerrado o prazo de cotação na plataforma, proceder-se-á com a publicação, no sítio institucional do IGESDF, da relação nominal dos concorrentes.
- 7.17. O participante não relacionado que comprovar ter cadastrado tempestivamente a cotação na plataforma de compras, terá o prazo de 01 (um) dia útil para solicitar sua inclusão na relação nominal dos concorrentes.
- 7.18. No mesmo prazo do subitem anterior, contado da publicação da relação nominal dos concorrentes, os participantes do Chamamento que cadastraram a cotação na plataforma poderão atualizar ou complementar os documentos de habilitação exigidos neste Edital.
- 7.19. A apresentação da proposta implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo contrato e seus anexos.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 8.1. **O participante deverá apresentar declaração expressa, conforme modelo apresentado no ANEXO III deste Edital, atestando que não se enquadra nas vedações previstas nos incisos I a V do artigo 5º da Resolução SEI-GDF nº 04/2022.**
- 8.2. A empresa participante deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica em ato conjunto com a apresentação da proposta comercial.
- 8.3. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, jurídica e técnica poderá ser substituída pela consulta à regularidade no SICAF, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, bem como em consulta aos documentos cadastrados na plataforma Apoio, podendo ser apresentada apenas

a documentação com vigência expirada ou complementar não contemplada nos sistemas e solicitada neste Edital.

#### 8.4. **Regularidade Fiscal:**

- 8.4.1. CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 8.4.2. 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;
- 8.4.3. 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;
- 8.4.4. FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- 8.4.5. Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do CONTRATADA;
- 8.4.6. CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;
- 8.4.7. CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- 8.4.8. TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- 8.4.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica. Caso a participante esteja em processo de recuperação judicial, impossibilitada de atender a presente solicitação, deverá a mesma comprovar que efetivamente encontra-se em tal situação, devendo para tanto, apresentar certidão positiva ou documento capaz de demonstrar tal circunstância. Restando demonstrado que a participante encontra-se em recuperação judicial, tal situação não será motivo ensejador de inabilitação e consequente desclassificação, permitindo a sua participação no Chamamento Público, desde que atendidas as demais exigências e demonstrada a sua capacidade econômica para a execução do contrato.

#### 8.5. **Habilitação Jurídica:**

- 8.5.1. Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de Pessoa Física;
- 8.5.2. No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;
- 8.5.3. 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;
- 8.5.4. Documento comprobatório de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- 8.5.5. 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;
- 8.5.6. 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;

8.5.7. 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;

8.5.8. 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.

#### 8.6. **Quanto à Representação:**

8.6.1. Os documentos de representação legal poderão ser apresentados no momento da proposta ou no momento da formalização contratual.

8.6.2. Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;

8.6.3. Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e

8.6.4. 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.

#### 8.7. **Referentes à Habilitação Técnica:**

8.8. Apresentar os documentos exigidos no **item 7 do Elemento Técnico - Anexo I** deste Edital.

### 9. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, no julgamento das propostas que atendam adequadamente a descrição do objeto e as condições de participação do Chamamento.

### 10. **ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER CONTRATADO**

10.1. Conforme item 3 do Elemento Técnico - Anexo I deste Edital.

### 11. **PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

11.1. Conforme subitem 8.2 do Elemento Técnico - Anexo I deste Edital.

**12. UNIDADES NAS QUAIS OS SERVIÇOS DEVERÃO SER REALIZADOS**

12.1. Conforme subitem 3.3 do Elemento Técnico - Anexo I deste Edital.

**13. DA NEGOCIAÇÃO**

13.1. O Núcleo de Compras efetivará a publicação, no sítio institucional do IGESDF, do resultado preliminar do certame, contendo o valor da menor proposta.

13.2. Após a publicação do resultado preliminar, será aberto prazo de 01 (um) dia útil para negociação, no qual todas as concorrentes poderão manifestar interesse em reduzir o valor ofertado para patamar inferior ao vencedor provisório, devendo apresentar, no mesmo prazo, a proposta negociada.

13.2.1. Não será admitida proposta apresentada intempestivamente.

13.3. Na fase de negociação, poderá ser solicitada a prorrogação do prazo de validade da proposta apresentada.

13.4. Na análise de aceitabilidade do preço ofertado, poderão ser solicitadas à empresa participante cópias de notas fiscais emitidas a, no máximo, 90 (noventa) dias ou contratos vigentes com outras empresas.

13.5. Na impossibilidade de apresentação de notas fiscais emitidas a, no máximo, 90 (noventa) dias ou contratos vigentes, a empresa deverá apresentar declaração, conforme modelo apresentado no ANEXO IV deste Edital, informando os motivos e atestando que os preços praticados são compatíveis com os preços de mercado, sob pena de incorrer na prática do crime previsto no art. 299 do Código Penal.

13.6. Após a fase de negociação será declarada vencedora a empresa que apresentar a melhor proposta negociada, obedecendo aos critérios definidos.

13.7. Quando houver empate entre duas ou mais empresas qualificadas, será solicitada a renegociação, com prazo de 04 (quatro) horas para retorno da proposta renegociada.

13.8. Permanecendo a situação de empate, serão utilizados ordenadamente os seguintes critérios:

13.8.1. Primeiro: Maior quantidade de itens com menor preço aprovados no processo;

13.8.2. Segundo: Empresa nacional;

13.8.3. Terceiro: Empresa com maior tempo de atividade no mercado;

13.8.4. Quarto: Sorteio.

13.9. Em caso de utilização do quarto critério, o sorteio será realizado por comissão constituída de no mínimo 03 (três) membros funcionários do IGESDF, que registrará o fato em Ata e esta por sua vez passará a ser parte integrante do processo.

13.10. Nos casos em que a empresa participante com a proposta mais vantajosa não atender às exigências e condições deste Edital e seus anexos, o Núcleo de Compras examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda

completamente a todos os requisitos exigidos.

#### 14. DOS RECURSOS

- 14.1. Será publicada no sítio institucional do IGESDF a Ata Final de Resumo de Compras/Contratações, na qual constará o histórico do processo.
- 14.2. Do resultado final caberá recurso administrativo, a ser interposto no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da publicação da Ata Final de Resumo de Compras. O prazo que, porventura, se encerrar em dia em que não haja expediente na área administrativa do IGESDF será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 14.3. Os recursos deverão ser enviados ao Núcleo de Compras, por meio do endereço eletrônico: [compras.servicos@igesdf.org.br](mailto:compras.servicos@igesdf.org.br), informando no campo assunto o número da cotação.
- 14.4. A falta de manifestação do fornecedor de interpor recurso importará na decadência do direito de sua apelação.
- 14.5. Não havendo recurso quanto à declaração de vencedor, o objeto será adjudicado ao concorrente melhor classificado, encaminhando o processo para homologação da autoridade superior.

#### 15. DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Concluída a etapa de seleção de fornecedores com o fornecedor adjudicado, a autoridade competente procederá a homologação do processo.
- 15.2. Todos os avisos pertinentes a esse processo de aquisição/contratação serão publicados no site oficial do IGESDF ([www.igesdf.org.br](http://www.igesdf.org.br)), não podendo os interessados alegar desconhecimento da informação.

#### 16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 16.1. Homologado o resultado do processo de compras e contratação, o vencedor deverá providenciar seu cadastro de usuário externo na plataforma SEI, tendo o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual ou aceitar os termos equivalentes - Anexo VI, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 16.2. A vigência do Instrumento Contratual e/ou Ata Registro de Preço será conforme o estipulado no **item 15 do Elemento Técnico - Anexo I** deste edital.
- 16.3. A partir da assinatura do instrumento contratual ou aceite dos termos, a contratada deverá iniciar o fornecimento/execução do objeto de acordo ao informado no Elemento Técnico, conforme quantidades solicitadas.



16.4. A contratada se obriga a manter o fornecimento de bens e serviços, caso exista risco a vida dos pacientes, por no mínimo 90 (noventa) dias ou até a celebração de contrato com outro fornecedor.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos à empresa que vier a ser contratada neste processo, serão feitos nos termos previstos no Instrumento Contratual, consoante os preços estabelecidos na proposta de preço, e observadas as disposições deste Edital e seus Anexos, **em até 30 (trinta) dias corridos** após o recebimento do produto/serviço a contento e emissão do documento fiscal válido em nome do IGESDF, com todos os campos preenchidos discriminando valor unitário e total do item, sem rasuras, devidamente atestados pelo funcionário responsável pelo recebimento do produto, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente onde deseja receber seu crédito.

## 18. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará garantia contratual em favor do CONTRATANTE, equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com fundamento no artigo 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) fiança bancária; ou
- c) seguro garantia.

18.1.1. **CONTRATADA**, deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura do presente instrumento.

18.1.2. O período da garantia deverá compreender o prazo de vigência previsto no Contrato.

18.1.3. A garantia somente será liberada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive o recolhimento de multas e satisfação dos prejuízos causados ao **IGESDF** ou a terceiros.

18.1.4. A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções, sempre que ocorrer alteração no valor pactuado entre as Partes.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS


- 19.1. O acompanhamento dos atos processuais deverá ser feito por meio do site <https://www.igesdf.org.br/>.
- 19.2. Não serão considerados os documentos que não estiverem de acordo com as condições deste Edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.
- 19.3. Poderá o IGESDF revogar ou anular qualquer ato constitutivo ou derivado neste processo de aquisição/contratação, 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.
- 19.4. 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.
- 19.5. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, poderá implicar na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.6. É facultado ao IGESDF, em qualquer fase do processo de aquisição/contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do mesmo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.
- 19.7. O fornecedor convocado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 19.8. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 19.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o recebimento das documentações na data marcada, o prazo será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.
- 19.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Autoridade Competente do IGESDF.
- 19.11. A empresa participante/contratada deverá manter seus dados sempre atualizados em todos os canais disponíveis de comunicação.
- 19.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do fornecedor e/ou do detentor, sujeitando-o às penalidades previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF e no instrumento contratual.
- 19.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital de Chamamento será o da circunscrição judiciária de Brasília-DF.

## 20. ANEXOS

- 20.1. Fazem parte integrante do presente Edital os anexos a seguir listados:

Anexo I	Elemento Técnico
---------	------------------

Anexo II	Modelo de Proposta
Anexo III	Modelo de Declaração de não vínculo
Anexo IV	Modelo de Declaração de Preço
Anexo V	Instrução de acesso Externo ao SEI - 131416650
Anexo VI	Minuta de Contrato -

	<p><b>TAÍS REGINA ARAÚJO SANTANA DE CASTRO</b> Analista de Compras II</p>
---	---

	<p><b>FÁBIO FELICIO DE SOUZA</b> Chefe de Núcleo Corporativo</p>
---	--

**ANEXO I AO EDITAL 002/2024 - ELEMENTO TÉCNICO**

**INFORMAÇÕES EXTRAÍDAS DO ELEMENTO TÉCNICO Nº 8/2023 - IGESDF/DALOG/SUENG/GEMAN/NUMPH - Doc SEI (127452454)**

**ELEMENTO TÉCNICO**  
Nº 8/2023 - IGESDF/DALOG/SUENG/GEMAN/NUMPH

**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 RÉGUAS DE GASES MEDICINAIS (TODOS) E VÁCUO, BEM COMO, AMPLIAÇÃO E SUPRESSÃO DE REDE CANALIZADA E QUE CONTEMPLAM REPAROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS PARA CORREÇÃO DO FUNCIONAMENTO DAS REFERIDAS INSTALAÇÕES** ao início e durante a execução do escopo contratual, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Elemento Técnico e seus Anexos, para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, publicado no DODF Nº 181 em 26 de setembro de 2022.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A manutenção adequada da rede de gases medicinais nas Unidades Hospitalares (Hospital de Base do Distrito Federal e Hospital Regional de Santa Maria) e nas Unidades Pré-Hospitalares (13 UPAs) desempenha um papel fundamental na garantia da qualidade dos serviços de saúde prestados à população. Essa infraestrutura é essencial para o funcionamento de equipamentos médicos, como respiradores e anestésias, que são vitais no tratamento de pacientes em estado crítico. Portanto, a importância da manutenção regular não pode ser subestimada.

2.2. A principal vantagem da manutenção eficiente da rede de gases medicinais, que inclui **oxigênio, ar comprimido e vácuo**, é a segurança dos pacientes. Falhas nesse sistema podem colocar vidas em risco, tornando essencial que os equipamentos estejam sempre operacionais e de acordo com as normas de segurança. Isso não apenas assegura o tratamento adequado dos pacientes, mas também evita acidentes graves que podem ocorrer devido a vazamentos ou mau funcionamento dos equipamentos.

2.3. Além da segurança, a manutenção adequada também contribui para a economia de recursos públicos. Reparos corretivos frequentes podem ser caros e resultar na paralisação de serviços médicos essenciais. A manutenção preventiva programada, por outro lado, ajuda a evitar a necessidade de reparos emergenciais, reduzindo custos a longo prazo e garantindo um atendimento contínuo e eficaz nas UPAs.

2.4. Outro benefício importante para a população é a garantia de disponibilidade dos recursos médicos necessários. Em situações de emergência, cada minuto conta, e a manutenção eficaz da rede de gases medicinais garante que os equipamentos estejam sempre prontos para uso imediato. Isso aumenta as chances de recuperação dos pacientes e contribui para um sistema de saúde mais eficiente.

2.5. Por fim, a manutenção regular da rede de gases medicinais nas Unidades Hospitalares e Pré-Hospitalares também é um fator crítico para a reputação do sistema de saúde. A confiabilidade e a qualidade dos serviços de saúde influenciam a confiança da população nas instituições de saúde e no governo. Portanto, investir na manutenção desse sistema é uma demonstração de compromisso com a saúde e o bem-estar da comunidade, construindo uma relação de confiança vital para o funcionamento eficaz do sistema de saúde.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A prestação do serviço objeto desse Elemento Técnico deverá dar-se conforme as especificações e condições constantes neste documento e seus Anexos.

3.2. Com relação ao objeto deste Elemento Técnico, o IGESDF é composto pelo equipamentos dispostos no Anexo II.

3.3. Em uma tabela, tem-se os locais e endereços da prestação dos serviços, **divididos em lotes**:

**Tabela 1** - Endereço da Unidade do IGESDF onde serão prestados os **serviços do lote 01**.

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
01	HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL	SMHS - Área Especial, Q. 101 - Asa Sul, Brasília

**Tabela 2** - Endereço da Unidade do IGESDF onde serão prestados os **serviços do lote 02**.

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
01	HOSPITAL REGIONAL DE SANTA MARIA	AC 102, Blocos, Conj. A/B/C - Santa Maria

**Tabela 3** - Endereço das Unidades do IGESDF onde serão prestados os **serviços do lote 03**.

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
01	UPA - VICENTE PIRES	Rua 10B Chácara 136 - Setor Habitacional Vicente Pires
02	UPA - CEILÂNDIA 2	QNO 21 Módulo D – Ceilândia Norte
03	UPA - PARANOÁ	Quadra 1/2 Área Especial 4 - Paranoá Parque
04	UPA -RIACHO FUNDO 2	QN 31, Conjunto 3, lote 01 - Riacho Fundo 2
05	UPA - GAMA	Quadra 7 Área Reservada 02 -Setor Industrial (Gama)
06	UPA - BRAZLÂNDIA	Quadra 37, Área Especial 1 - Vila São José (Brazlândia)
07	UPA - PLANALTINA	Quadra 22 Módulo 1 Área Especial 1 – Setor Habitacional Mestre D’Armas (Planaltina)
08	UPA - CEILÂNDIA	QNN 27, Área Especial D - Ceilândia
09	UPA - NÚCLEO BANDEIRANTE	DF-075, Km-180, Área Especial, EPNB (Núcleo Bandeirante)
10	UPA - RECANTO DAS EMAS	Quadras 400 - 600 s/n, Área Especial (Recanto das Emas)

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
11	UPA - SAMAMBAIA	QS 107, Conj - Área Especial (Samambaia)
12	UPA - SOBRADINHO	DF-420, em frente à AR-13, próximo ao COER - Sobradinho II
13	UPA - SÃO SEBASTIÃO	Quadra 102, Conj. 1 - São Sebastião-DF,

3.3.1. A listagem de equipamentos contida no Anexo II é apenas um balizador para a dimensão do parque da instituição, não servindo como limitadora para a execução do serviço. Portanto antes de lançar as proposta esse Instituto aconselha as empresas participantes a fazer uma conferência das listagens apresentadas nas Unidades.

3.4. **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.

3.5. **Ampliação e supressão de rede:** A ampliação da rede de gases medicinais refere-se à expansão do sistema para aumentar a disponibilidade de gases medicinais, atendendo a uma demanda maior, como ocorreu durante a pandemia de COVID-19. A supressão da rede de gases medicinais envolve a redução temporária ou desativação parcial do sistema quando a demanda diminui, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos e sua realocação para outras necessidades de saúde.

3.6. **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.

3.7. **Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC):** Tem como objetivo garantir a qualidade do ar em ambientes de uso coletivo e preservar a saúde dos ocupantes.

3.8. **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:

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

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

3.11. **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) Recebimento, aceitação e instalação dos equipamentos;
- d) Desinstalação dos equipamentos;
- e) Instalação de equipamentos novos adquiridos pelo contratante;
- f) Realocação de equipamentos a pedido do contratante;
- g) Manutenção corretiva;
- h) Manutenção preventiva;
- i) Manutenção nos circuitos elétricos de potência (engloba o disjuntor do circuito) e sinal de comando;
- j) Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- k) Aplicação de peças e serviços especializados;
- l) Acompanhamento de intervenções técnicas;
- m) Apoio na especificação técnica para aquisição de novos equipamentos;
- n) Elaboração de processos de qualidade (ONA, ISO, Joint Commission, etc.);
- o) Diagnóstico dos Equipamentos;
- p) Emissão de Relatórios Periódicos e laudos técnicos;

3.12. Os serviços deverão ocorrer imediatamente após a assinatura do Contrato e 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) As quantidades;
- d) Valores unitários por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- f) Dados bancários da empresa tais como: número da Agência, da Conta Corrente e nome do respectivo Banco;
- g) CNPJ, Telefone, endereço eletrônico;
- h) Garantia do objeto e declaração de que os serviços de assistência técnica serão prestados no Distrito Federal, seja por meio de representantes ou diretamente com o fabricante (se necessário);

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

4.2. O termo de apresentação de Proposta Comercial, 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**, observadas as condições definidas no presente instrumento.

## 6. VISTORIA TÉCNICA

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

6.2. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pela Empresa à CONTRATANTE, por meio do endereço eletrônico [manutencao.upas@igesdf.org.br](mailto:manutencao.upas@igesdf.org.br) ou pelo telefone **(61) 3550-8900**, ramal 9135.

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

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

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

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

6.8. 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.

## 7. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

7.1. O Fornecedor deverá apresentar os documentos referentes à capacidade técnica, conforme relacionados abaixo:

### 7.1.1. Quanto à habitação técnica:

a) O documento deverá conter minimamente uma descrição detalhada de todas as operações necessárias para a realização das tarefas, tais como: check-list de verificação, ferramentas, materiais e Equipamento(s) de Proteção Individual, entre outros itens.

b) Comprovante de Registro de Quitação (CRQ) no Conselho Regional da jurisdição da empresa, comprovando atividade relacionada com o objeto.

c) **Capacidade Técnico-Operacional:**



- I - - Anotação de Responsabilidade Técnica com, no mínimo, 2.000 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 (CAT), 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.

a) **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*).

7.1.1.1. 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.

7.1.1.2. 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.

7.1.1.3. 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).

7.1.1.4. A(s) certidão(ões) de registro no Conselho e Certidão(ões) 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.

7.1.1.5. 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.

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

7.2. 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. DA SISTEMÁTICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA farão o controle da implantação da sistemática para execução dos serviços e somente será computado o pagamento correspondente a partir da data de entrada real em serviço do pessoal, equipamento, instrumentos e ferramentas, que será definida com emissão de uma Ordem de Serviço emitida pelo gestor.
- 8.2. O prazo de início do contrato será de 2 (dois) dias úteis conforme preconiza o inciso III do Art. 14 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
- 8.3. O contrato deve ter 30 (trinta) meses de vigência.
- 8.4. A CONTRATADA deverá cadastrar todos os equipamentos pelos seus TAGs (etiquetas), sistemas e áreas atendidas pelo objeto deste Elemento Técnico, junto ao sistema de gestão e gerenciamento de manutenção fornecido pela CONTRATANTE.
- 8.5. Para efetuar este cadastramento, a CONTRATADA deverá levar em conta os seguintes aspectos:
- 8.6. Levantamento completo dos itens a serem mantidos e agrupamento por suas características construtivas.
- 8.7. Deverá ser levado em conta o registro do maior número de dados possíveis dos itens a serem mantidos, através de formulários ou telas padronizadas que, arquivados de forma conveniente, possibilitem o acesso rápido a qualquer informação necessária para operar, manter, abastecer, comparar ou analisar suas características sem que seja necessário recorrer a fontes diversificadas de consulta;
- 8.8. A CONTRATADA deverá cadastrar todas as programações referentes à manutenção e elaborar plano de manutenção (respeitando o mínimo estipulado no ANEXO II) preditiva, preventiva e operação contendo:
- Instruções de Manutenção;
  - Instruções e Rotinas de Operações;
  - Folha de Programação de Eventos Semanais;
  - Ordens de Serviço;
  - Histórico dos Equipamentos;
  - Atualização da documentação técnica (projetos, manuais, etc.).
- 8.9. A CONTRATADA deverá estruturar a Base de Dados da Manutenção no *software* de gestão de manutenção da CONTRATANTE, levando-se em conta:
- Recomendações de Segurança;
  - Instrução de Manutenção;
  - Tarefas;
  - Planejamento e programação de Manutenção;
  - Ordem de Serviço Programada (OSP);

- f) Ordem de Serviço Não Programada (OSN);
- g) Dados de Operação;
- h) Registro de Medições.

8.10. A CONTRATADA deverá coletar e cadastrar todos os dados referentes às manutenções efetuadas e deverá cadastrá-los junto ao Sistema de Gerenciamento Integrado da Infraestrutura Física, que deverá ser fornecido pela CONTRATANTE.

8.11. Para realização dos serviços objeto do presente Elemento Técnico, a CONTRATADA deverá dispor, durante a vigência do CONTRATO, de ferramentas, instrumentos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.

8.12. As malas de ferramentas deverão conter as ferramentas básicas específicas de cada categoria profissional de modo a garantir adequadamente quaisquer atividades de manutenção nos equipamentos mantidos pela CONTRATADA.

8.13. A ausência dos equipamentos, instrumentos e ferramentas não será aceita como justificativa para eventuais atrasos ou não execução de quaisquer serviços.

8.14. Todos os instrumentos de medição necessários a realização dos serviços deverão ser calibrados periodicamente, ou quando solicitado pela Fiscalização do Contrato.

8.15. A calibração deverá ser executada pelo fabricante/representante em laboratório competente, pertencente à rede nacional de calibração do Inmetro com a apresentação de certificado à Fiscalização do Contrato, conforme preconizados pelas normas ISO 9000.

8.16. A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequados equipamentos individuais de segurança julgados necessários pelas Normas legais de Segurança e Medicina e Higiene do Trabalho, para cada categoria profissional.

8.17. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá desenvolver, junto com seu pessoal do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), um plano de segurança e medicina do trabalho, no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas.

8.18. A CONTRATADA deverá elaborar um plano de trabalho contendo a descrição detalhada da metodologia que será adotada na execução dos serviços objeto deste Elemento Técnico.

## 9. DAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A CONTRATADA será responsável pelo descarte de resíduos e materiais oriundos da operação de manutenção.

9.2. Referente às lâmpadas fluorescentes usadas, será de responsabilidade da CONTRATADA o correto armazenamento para posterior descarte. O transporte e o descarte serão contratados à parte pela CONTRATANTE junto às empresas especializadas e serão executados de acordo com a Norma NBR 10.004 Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais), ou regras que venha a substituir as atuais normas.

9.3. Caberá à CONTRATADA a locação de transporte ou caçamba para descarte dos materiais/resíduos gerados.

## 10. DA ESTRUTURA BÁSICA DA GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA

- 10.1. A GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA representa a maneira colaborativa e participativa entre todos os agentes de manutenção que atuam em uma mesma unidade e/ou na integralidade das unidades que compõe IGESDF.
- 10.2. A GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA deverá ter como base os princípios da Gestão Integrada por Resultados, prestando o melhor serviço a fim de proporcionar uma melhoria contínua no ambiente físico e equipamentos da Unidade.
- 10.3. A CONTRATADA será responsável pela GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA, envolvendo o apoio direto e indireto ao conforto e segurança dos usuários (pacientes, acompanhantes, colaboradores e demais usuários) a fim de agregar melhoria na qualidade dos serviços prestados da atividade fim da Unidade.
- 10.4. A CONTRATADA será responsável pela coordenação, execução e qualidade de todas as atividades necessárias à manutenção e adequação do ambiente físico e equipamentos.
- 10.5. O modelo de gestão a ser implementado deve ser sistêmico no que tange à integração de todas as áreas necessárias ao seu pleno funcionamento, sendo responsável tanto pela infraestrutura/equipamentos quanto pelo funcionamento operacional.
- 10.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA coordenar e executar em tempo integral os serviços descritos neste Elemento Técnico e seus Anexos.

## 11. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 11.1. A CONTRATADA é obrigada a disponibilizar todos equipamentos, aparelhos e ferramentais que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços, objeto deste Ato Convocatório.
- 11.2. Nas dependências da CONTRATANTE, o uso de uniformes adequados com a identificação da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE e de Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos conforme descrito no Elemento Técnico, em bom estado de conservação, adequados aos serviços deverá ser considerado obrigatório sendo o não cumprimento passível das sanções previstas.
- 11.3. A CONTRATADA **DEVERÁ MANTER ESTOQUE REGULAR DOS MATERIAIS DE CONSUMO**, além de um quantitativo suficiente de materiais básicos de alto giro e de sistemas críticos, como: régua de gases, caixas de seccionamento (com e sem manômetro), painel de alarme, postos de consumo, válvula de impacto, tomada de alumínio dupla, fluxômetro para rede, válvula reguladora. Afim de atendendo às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação.
- 11.4. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.5. A CONTRATADA deve garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha.
- 11.6. Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA que serão empregados nos serviços deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.
- 11.7. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

- 11.8. A CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato de cada unidade relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da CONTRATADA, os quais deverão estar locados em suas instalações à disposição para a execução dos serviços nas dependências do CONTRATANTE, para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação.
- 11.9. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.
- 11.10. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e autorizada pelo Fiscal do Contrato de cada unidade.
- 11.11. O Fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da necessidade de substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.
- 11.12. A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, exceto quando tratar-se de bem patrimonial.
- 11.13. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após aprovação do Fiscal do Contrato de cada unidade, exceto quando necessário vir de outra Unidade Federativa (UF) ou precisar de importação.
- 11.14. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo Fiscal do Contrato de cada unidade.
- 11.15. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo para a normalização do funcionamento do sistema.
- 11.16. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico da CONTRATADA e encaminhada ao Fiscal do Contrato de cada unidade.
- 11.17. As peças a serem adquiridas pela CONTRATADA deverão obedecer aos seguintes critérios:
- 11.18. A garantia deverá ser fornecida pela CONTRATADA.
- 11.19. Todas as peças devem ser originais, adquiridas originalmente pelo fabricante, novas e sem uso prévio.
- 11.19.1. Será admitida a utilização de peças similares, desde que comprovada sua compatibilidade e qualidade.
- 11.20. Todas as peças devem ser fornecidas em embalagens invioláveis e originais do fabricante de maneira que possibilite sua rastreabilidade.
- 11.21. O controle de peças é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.22. Itens usados poderão ser reutilizados, desde que aprovada expressamente pela Fiscalização do Contrato de cada unidade, justificando a escolha e viabilidade.
- 11.23. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fornecedor.

11.24. A execução dos serviços especializados de manutenção e a utilização de peças e/ou materiais de reposição somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva Ordem de Serviço (OS) e aprovação do Fiscal do Contrato de cada unidade.

11.25. O Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal reserva o direito de adquirir peças/materiais de outros fornecedores, desde que adequadas e compatíveis para os equipamentos e instalações prediais.

## 12. DA EQUIPE TÉCNICA

12.1. A CONTRATADA deverá dimensionar uma equipe adequada ao porte de operação, com profissionais experientes, treinados e capacitados, para que atenda as necessidades verificadas *in loco* e de acordo com as descrições dos serviços a serem realizados, atentando para o Acordo de Nível de Serviço.

12.2. Não haverá equipe residente, devendo apenas a contratada se atentar para as solicitações de manutenção de cada unidade e cumprir com as manutenções preventivas constantes no ANEXO II e Acordo de Nível de Serviço conforme ANEXO III.

12.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Elemento Técnico.

12.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda vigência do contrato, em regime de 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias da semana), equipes de plantonistas permanentes para operação e supervisão dos sistemas essenciais, bem como execução de serviços emergenciais e demais que se fizerem necessários.

12.5. A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências impeçam as atividades essenciais da CONTRATANTE. Para isso, a CONTRATADA deverá ter autorização por escrito da CONTRATANTE.

12.6. O CONTRATANTE terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando tão somente comunicar por escrito à CONTRATADA.

12.7. 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.

12.8. A partir da data de início da execução dos serviços, os uniformes deverão ser substituídos a cada 6 (seis) meses, ou, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

12.9. Somente o sapato (ou a bota) e o jaleco poderão ser substituídos a cada 12 (doze) meses, ao final de 06 (seis) meses, estes estiverem em bom estado de conservação, com a devida autorização da fiscalização.

12.10. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida pelo profissional, devendo a CONTRATADA submeter previamente amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

12.11. 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.

- 12.12. 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.
- 12.13. A frequência por expediente será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE.
- 12.14. É obrigação da CONTRATADA oferecer, aos seus empregados, a suas expensas e sem possibilidade de ressarcimento, cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, de modo a disponibilizar, permanentemente, mão-de-obra especializada para a prestação dos serviços.
- 12.15. A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional.
- 12.16. A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem ao Instituto e/ou os terceiros, devendo repará-los imediatamente.
- 12.17. O Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal não se responsabilizará pela segurança (roubos, danos, acidentes de trabalho e outros) dos materiais, equipamentos e do pessoal da CONTRATADA.
- 12.18. Os funcionários da CONTRATADA **NÃO SERÃO CONSIDERADOS FUNCIONÁRIOS DO IGESDF**, devendo a CONTRATADA responder por todas as obrigações relativas aos serviços dos seus empregados.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. 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.
- 13.2. Ocorrendo a reposição de partes/peças ou ampliação ou supressão de rede de gases medicinais e vácuo, estas serão cobradas do CONTRATANTE mediante aprovação prévia, sendo vedada a cobrança de mão de obra pelo serviço.
- 13.2.1. Para substituição de partes/peças, será necessária apresentação de 03 (três) orçamentos prévio o qual deverá ser apreciado pelo Fiscal do Contrato. A substituição das partes/peças que se fizerem necessárias, deverão ser formalmente Autorizado pelo Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE, seja qual for o valor.
- 13.2.2. A instalação das partes/peças ou ampliação ou supressão de rede de gases medicinais e vácuo será supervisionada pelo Fiscal do Contrato, deverão ser originais ou equivalentes em qualidade, características físicas, elétricas, dentre outras.
- 13.2.3. Caso a parte/peça seja constante na tabela de preços SINAPI e/ou NOVACAP, o preço deverá ser cobrado de acordo com o item existente, devendo-se aplicar apenas o BDI diferenciado conforme previsto no Acórdão 2622/2013 do TCU.
- 13.3. A aplicação de toda e qualquer peça, seja original ou não, só poderá ser feita com aprovação escrita do responsável da CONTRATANTE.
- 13.4. Todas as peças e materiais substituídos deverão ser descartados pela CONTRATADA, seguindo as orientações da legislação vigente.
- 13.5. 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;

- 13.6. 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.
- 13.7. Manter os *softwares/hardwares* porventura utilizados na execução dos serviços atualizados.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. Exigir que seu pessoal se apresente ao Núcleo de Manutenção 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.
- 13.11. A CONTRATADA deverá solicitar ao CONTRATANTE o aditivo de novos equipamentos que por ventura sejam instalados no parque , tendo em vista que os mesmos deverão entrar no plano de manutenção.
- 13.12. 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.
- 13.12.1. 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.
- 13.12.2. 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.
- 13.13. Executar testes, medições e demais rotinas nos equipamentos/sistemas que sofreram manutenção corretiva.
- 13.14. 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.
- 13.15. Manter todos os equipamentos de medição aferidos por empresa especializada, credenciada e certificada pelo INMETRO.
- 13.16. 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.
- 13.17. Compatibilizar, dentro do horário de expediente, os serviços de manutenção programada com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva.
- 13.18. Fornecer os insumos de escritório como folhas, cadernos, canetas, impressora, computador, mesa e cadeira para que seus funcionários possam desenvolver suas funções administrativas, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 13.19. 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.

- 13.20. A CONTRATADA somente realizará instalações ou remanejamentos de equipamentos quando a CONTRATANTE solicitar a execução dos serviços.
- 13.21. A CONTRATADA somente realizará o ITEM 13.52 após apresentar um orçamento a parte para realização da solicitação.
- 13.22. 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.
- 13.22.1. Manter os equipamentos/sistemas em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções programadas e corretivas.
- 13.23. Cada tipo de manutenção (programada ou não programada) deverá ser acompanhado de sua respectiva Ordem de Serviço.
- 13.23.1. 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.
- 13.23.2. Caso a contratada necessite de escanear as Ordens de Serviço concluídas essa incumbência será de sua própria responsabilidade.
- 13.24. Etiquetas de identificação do equipamento e dos serviços:
- 13.24.1. Para a identificação do(s) equipamento(s)/sistema(s), a CONTRATADA deverá utilizar do modelo de TAG definido pela CONTRATANTE.
- 13.24.2. Para as etiquetas de manutenção programada, a CONTRATADA deverá utilizar do modelo definido pela CONTRATANTE.
- 13.24.3. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”.
- 13.25. 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.
- 13.26. 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.
- 13.27. Comunicar ao Fiscal do Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato.
- 13.28. 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.
- 13.29. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços.
- 13.30. 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.

- 13.30.1. 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.
- 13.31. 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.
- 13.32. Atender com a máxima presteza as solicitações para correções de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos/sistemas objeto do presente documento.
- 13.33. 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.
- 13.34. 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.
- 13.35. 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.
- 13.36. Estar sempre em contato com a Fiscalização do Contrato.
- 13.37. Promover a substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços.
- 13.38. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATADA.
- 13.39. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração.
- 13.40. 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 com disponibilidade 24 horas por dia.
- 13.40.1. 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 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.

- 13.40.2. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número à Fiscalização do Contrato imediatamente.
- 13.41. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes.
- 13.42. Solicitar autorização da Fiscalização do Contrato, caso os serviços impliquem na paralisação do equipamento/sistema por período superior à 1 (um) dia.
- 13.43. 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.
- 13.44. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais (civis, penais, trabalhistas), ações por perdas ou danos e indenizações oriundas da prestação dos serviços.
- 13.45. 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.
- 13.46. 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.
- 13.47. 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.
- 13.48. 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.
- 13.49. 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).
- 13.50. A CONTRATADA deverá encaminhar ao SESMT, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente, os indicadores de acidentes de trabalho sofrido por seus colaboradores.
- 13.51. 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.
- 13.52. 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.

13.53. **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 III e apresentados abaixo:

13.53.1. **Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Alta (TMA<sub>PA</sub>)**: tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade alta do(s) equipamento(s)/setor(es):

13.53.2. **Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Média (TMA<sub>PM</sub>)**: tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade média do(s) equipamento(s)/setor(es):

13.53.3. **Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Baixa (TMA<sub>PB</sub>)**: tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade baixa do(s) equipamento(s)/setor(es):

13.53.3.1. 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.

13.53.3.2. Serão considerados ambientes críticos das Unidades Hospitalar e de Pronto-Atendimento: Sala Vermelha, Sala Amarela, Pronto Socorro, Salas com equipamentos de imagem (ex.: Raios-x, ), Central de Material Esterilizado (CME), Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), entre outros.

13.53.3.3. 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.

13.53.4. **Tempo Médio de Reparo de Ordens de Serviço Corretivas de prioridade Alta (TMR<sub>PA</sub>)**: 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):

13.53.5. **Tempo Médio de Reparo de Ordens de Serviço Corretivas de prioridade Média e Baixa (TMR<sub>PMB</sub>)**: 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):

13.53.6. **Tempo individual de Não Resolução - Manutenção Não-Programada (TNR<sub>NP</sub>)**: 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.

13.53.7. **Tempo individual de Não Resolução - Manutenção Programada (TNR<sub>P</sub>)**: 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.

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

13.53.8. **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.

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

13.53.10. 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).

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

13.54.1. O Relatório deverá ser entregue ao Gestor do Contratado até o 10º dia do mês seguinte em arquivo único no formato (.PDF) ou separado em anexos a depender da vontade da contratante, devidamente assinado pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) envolvido(s), sob pena de não atesto dos serviços, contendo:

a) 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

b) 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;

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;

c) Conclusão

d) Anexos:

I - Relação sintética dos serviços programados juntamente com as respectivas Ordens de Serviço;

II - Relação sintética dos serviços não programados juntamente com as respectivas Ordens de serviço;

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

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

V - Relatório fotográfico de todas as manutenções corretivas realizadas, inclusive das peças que por ventura forem trocadas;

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

**13.54.3. O Relatório deverá ser único com cada local separado e por lote do item 3.3.**

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

13.54.5. 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.

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

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

- 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 (ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO NO SESMT DO HOSPITAL DE BASE);
- c) Cópia ou Digitalização das Fichas de Controle de EPIs, conforme item 6.6.1 da Norma Regulamentadora nº 6;
- d) Cópia dos Cartões de vacinação atualizada com, no mínimo, as seguintes vacinas - Norma Regulamentadora nº 7:
  - I. Hepatite B;
  - II. Febre amarela;
  - III. DT (Antitetânica e Antidiftérica);
  - IV. Tríplice viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba);
  - V. Antigripal (Influenza);
- e) Cópia do fluxo de atuação em caso de acidente/incidente e mal súbito, devidamente datado e assinado, conforme NBR 14.280;
- f) Cópia do Certificado de curso de segurança em Instalações Serviços em eletricidade, caso a CONTRATADA desenvolva serviços em eletricidade, conforme Norma Regulamentadora nº 10;
- g) Cópia do Certificado de curso de Serviço em Altura, caso a CONTRATADA desenvolva atividades em espaços confinados, conforme Norma Regulamentadora nº 35;
- h) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, conforme item 9.1.1 da Norma Regulamentadora nº 9;
- i) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme item 7.1.1 da Norma Regulamentadora nº 7;
- j) 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;
- k) Cópia do Laudo de Insalubridade e Periculosidade, com cópia de Certificado do Responsável Técnico, conforme Normas Regulamentadoras nº 15 e 16;
- l) Cópia de Certificado de curso sobre Norma Regulamentadora nº 32;

- m) Cópia de Ordem de Serviço conforme Norma Regulamentadora nº 1;
- n) Indicação e Treinamento de um representante (designado) da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme Norma Regulamentadora nº 5.

13.56. A documentação solicitada no item 8.53.1 deve ser entregue no departamento do SESMT (sobreloja no Hospital de Base)

13.56.1. Do início das atividades:

- 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.
- f) Apresentar a Equipe Residente com apresentação dos uniforme e EPI;
- g) Validar modelo de TAG com a CONTRATANTE;
- h) Início da execução de Manutenção Corretiva;
- i) Início da execução do inventário (sem prejuízo à realização das manutenções corretivas);
- j) Acompanhamento de intervenções técnicas, e recebimento e aceitação dos novos equipamentos.

13.56.2. 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, patrimônio(s), tipo, prioridade, capacidade e outros dados que se fizerem necessário à perfeita identificação do(s) equipamento(s)/sistema(s).
- b) Elaboração do Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), com subsidio do Anexo II deste Elemento Técnico, com as devidas justificativas para análise da CONTRATANTE.
- c) Enviar a primeira versão do CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAL.
- d) 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.
- e) Estruturar as instalações físicas na instituição para desenvolvimento do serviço contratado;

f) Enviar a primeira versão do Relatório Técnico Mensal de Atividades conforme modelo pré-definido pela CONTRATANTE para provimento e registro da execução dos serviços.

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

a) Revisão do cronograma de atividades.

b) Apresentar a relação completa de máquinas que estão danificadas ou avariadas (fora de funcionamento) no início do contrato. O contratante fará uma avaliação da listagem e escolherá quais máquinas serão consertadas, dessa forma a contratada fará um orçamento das peças e insumos necessários para a regularização das máquinas. O valor constante no orçamento será pago adicionalmente ao valor fixo mensal. Após o conserto das máquinas escolhidas, o contrato seguirá apenas com o custo fixo mensal e as máquinas que por ventura necessitarem de manutenção corretiva nos meses subsequentes estarão sob responsabilidade da contratada dentro do valor fixo mensal contratado.

c) Iniciar a execução de Manutenção Preventiva, Rondas Gerais e Setoriais;

13.56.4. Apresentar nos primeiros 120 (cento e vinte) dias de vigência do Contrato:

a) Apresentar as identificações (TAGs) fixadas em todos equipamentos das unidades; As TAGs deverão identificar o conjunto completo do equipamento, inclusive o seu circuito elétrico (ex: 1 TAG na evaporadora 1 TAG na condensadora e 1 TAG no Disjuntor do equipamento).

b) Iniciar a medição dos indicadores.

c) Desenvolvimento de todas atividades do serviço técnico especializado.

13.56.5. 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.

13.56.6. 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.

13.56.7. 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 - Inventário do parque tecnológico revisado (no último mês) em formato digital, totalmente editável, juntamente com verificação física dos mesmos;

IV - Reposição das etiquetas/ TAG, caso necessário.



b) 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.

13.57. 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.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Garantir o contraditório e ampla defesa, **nos prazos preconizados nos regulamentos internos do IGESDF**;

14.2. Exercer a fiscalização sobre os serviços, através do Fiscal Técnico do Contrato, não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços.

14.3. Comunicar à CONTRATADA por escrito, as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados.

14.4. Formalizar os comentários, exigências e aprovações da CONTRATANTE em documentos próprios e, quando necessário, em indicações nos documentos fornecidos pela CONTRATADA.

14.5. Proporcionar todas as facilidades, **dentro dos limites legais**, para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Elemento Técnico e seus anexos.

14.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a CONTRATADA executar fora das especificações deste Elemento Técnico e seus Encartes.

14.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que não sejam produtos do contrato.

14.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades, **facultando à CONTRATANTE proceder com Glosas e descontos legalmente estabelecidos**.

14.9. Habilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA, quando necessário, aos locais de intervenção, **desde que devidamente uniformizados, identificados com crachás funcionais e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**.

14.10. A Fiscalização deve relatar à CONTRATADA caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais indicando as falhas ou irregularidades constatadas.

14.11. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

14.12. Dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços;

14.13. Indicar os locais onde os serviços serão executados;

14.14. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;

14.15. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no serviço, estipulando prazo para a solução;

14.16. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, **bem como glosas imediatas nas faturas correntes**;

- 14.17. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- 14.18. Emitir pareceres e relatórios em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções;
- 14.19. Comunicar oficialmente, através do Gestor do Contrato, à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, estipulando prazo para a solução;
- 14.20. Requerer a substituição imediata de funcionário (**e prepostos da CONTRATADA**) que não atenda aos requisitos mínimos dispostos nesse instrumento ou que julgar inadequado para a execução dos serviços.

## 15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 15.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado em atendimento às necessidades e conveniência das partes envolvidas, conforme preconiza o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.
- 15.2. O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência de 30 (trinta) meses.
- 15.3. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento pela CONTRATADA.

## 16. GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. 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. 43 do Regulamento de Compras e Contratações do IGESDF, que ficará sob responsabilidade deste.
- 16.2. O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência de 30 (trinta) meses.
- 16.3. 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.

## 17. MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 17.1. Os serviços executados serão prestados mensalmente (de maneira contínua), devendo CONTRATADA emitir o Relatório Mensal de Atividades ao final do período, o qual será objeto de medição.
- 17.2. A medição será realizada pela Fiscalização do Contrato, que atestará a medição após a conferência dos quantitativos e valores apresentados no Relatório Técnico Mensal de Atividades.
  - 17.2.1. Com a validação do Relatório Técnico Mensal de Atividades, será autorizada a emissão da Nota Fiscal.
- 17.3. 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 sua contagem após a regularização das falhas detectadas.
- 17.4. O recebimento, provisório e definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto em Lei.

**18. FISCALIZAÇÃO**

- 18.1. A fiscalização e atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) serão realizados pelo fiscal do contrato e Fiscal substituto.
- 18.2. A solicitação de pagamento pelo objeto contratado deverá ser acompanhada por nota fiscal devidamente conferida e atestada pelo fiscal da contratação, respeitando-se o prazo contratual estabelecido para o respectivo pagamento.
- 18.3. O fiscal do contrato, ao atestar a nota fiscal, está declarando que o serviço ou material foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade como termo contratual.
- 18.4. A área financeira deverá estabelecer mecanismos de controle interno que assegurem a checagem dos dados bancários da contratada, do CNPJ conforme consta no instrumento contratual, sem prejuízo de outras diligências para tornar o processo de pagamento seguro e mitigar o risco de fraude.

**19. PAGAMENTO**

- 19.1. Os documentos fiscais serão atestados pelo IGESDF após a conclusão do serviço.
- 19.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço executado.
- 19.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a partir do Atesto da Nota Fiscal por parte do Núcleo contratante e validação da Gerência e da Superintendência da Unidade, exclusivamente por meio de depósito bancário em conta corrente.
- 19.3.1. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.
- 19.3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:
- Nota Fiscal individual por unidade conforme Tabela 1 do item 3.3;
  - Emissão da Nota Fiscal, na forma abaixo:

**NOME:** INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - C.N.P.J: 28.481.233/0001-72

**ENDEREÇO:** SMHS - ÁREA ESPECIAL QUADRA 101 - BLOCO A - CEP: 70.335-900.

- Na Nota Fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente a(s) unidade referente(s) a prestação dos serviços e os dados bancários da CONTRATADA (nome do Banco, Agência e Conta Corrente), para a realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente.
- 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.
- 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.
- Deverá conter o número do instrumento contratual de referência.

**20. ANEXOS**

**ANEXO I - DO ELEMENTO TÉCNICO****MANUTENÇÃO PREVENTIVA****20.1. Quanto ao(s) sistema(s)****Tabela 01. Rede de Ar Comprimido.**

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

**Tabela 02. 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 o'rings 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.

**Tabela 03. Rede de Vácuo.**

ITEM	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
------	---------------	------------------------

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

**Tabela 04. Régua de gases.**

<b>ITEM</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>
-------------	----------------------	-------------------------------

<b>1</b>	Trimestral	Verificar e corrigir a existência de vazamentos nas mangueiras.
<b>2</b>	Trimestral	Verificar e corrigir vazamentos nas de conexão de alta pressão.
<b>3</b>	Trimestral	Verificar e corrigir bicos de abastecimento.
<b>4</b>	Trimestral	Verificar e corrigir o'rings de vedação.

**Tabela 05. Painéis de alarme.**

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

**ANEXO II - DO ELEMENTO TÉCNICO**

A lista de pontos é apenas um balizador para a dimensão do parque da instituição e para os tipos existentes, não servindo como limitadora para a execução do serviço. A empresa contratada deverá realizar um inventário inicial para organização da gestão, caso encontre equipamentos que não estejam inseridos na lista atualizar inventário e adicionar o mesmo no plano de manutenção e solicitar o aditivo conforme item 8.12.

**RELAÇÃO DE PONTOS DE CONSUMO POR UNIDADE ESTIMADOS (PODENDO VARIAR 25% PARA MAIS OU MENOS DO APRESENTADO)****HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL**

Relação de Pontos Hospital de Base				
Setor	Local	Oxigênio	Ar-Comprimido	Vácuo Medicinal
Internação	2° Andar	50	50	49
Internação	3° Andar	46	50	46

Internação	4ºAndar	46	50	46
Internação	5ºAndar	46	50	46
Internação	6ºAndar	46	50	46
Internação	7ºAndar	46	50	46
Internação	8ºAndar	46	50	46
Internação	9ºAndar	46	50	46
Internação	10ºAndar	46	50	46
Internação	11ºAndar	46	50	46
Centro Cirúrgico	Salas Cirúrgicas	32	32	32
Centro Cirúrgico	SRPA	18	18	18
UTI 3º e 4 º Andar	Bloco Emergência	143	98	197
Pronto Socorro	Posto 1	31	19	35
Pronto Socorro	Posto 2	32	16	32
Pronto Socorro	Posto 3	42	21	42
Pronto Socorro	Posto 4	16	16	16
Pronto Socorro	Posto 5	10	10	10
Pronto Socorro	Posto 6	20	20	20
Pronto Socorro	SVT	4	4	4
Pronto Socorro	Sala de Trombólise	3	3	3



Pronto Socorro	Sala de Estabilização	3	3	3
Ambulatório	Hemodinâmica	7	7	7
Ambulatório	Endoscopia	10	10	10
Ambulatório	Quimioterapia	8	7	10
Ambulatório	Sala de Exame	5	5	5
Ambulatório	Banco de Sangue	5	5	5
<b>Total</b>		<b>853</b>	<b>794</b>	<b>912</b>

### HOSPITAL REGIONAL DA SANTA MARIA

Relação de Pontos de Gases Medicinais HRSM				
Setor	Local	Oxigênio	Ar-Comprimido	Vácuo Medicinal
Internação	Bloco A (pavimento térreo)	20	20	20
Internação	Bloco A (1º pavimento)	81	81	81
Internação	Bloco A (2º pavimento)	72	72	72
Internação	Bloco A (3º pavimento)	72	72	72
Internação	Bloco A (4º pavimento)	72	72	72
Internação	Bloco A (5º pavimento)	78	79	79
Emergência	Bloco B (somente térreo)	65	72	20
Centro Cirúrgico	Bloco C (somente térreo)	151	151	151

Ambulatório	Pronto Socorro	48	48	48
<b>Total</b>		<b>659</b>	<b>667</b>	<b>615</b>

**UPA CEILÂNDIA 1**

<b>Relação de Pontos</b>			
<b>Local</b>	<b>Oxigênio</b>	<b>Ar-Comprimido</b>	<b>Vácuo Medicinal</b>
Sala Vermelha	8	8	4
Sala amarela 1	10	10	10
Sala amarela 2	10	10	10
Sala de medicamento	8	8	0
Sala Verde (enfermaria)	20	20	0
CME	0	1	0
Isolamento	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>	<b>58</b>	<b>25</b>

**UPA NÚCLEO BANDEIRANTE**

<b>Relação de Pontos</b>			
<b>Local</b>	<b>Oxigênio</b>	<b>Ar-Comprimido</b>	<b>Vácuo Medicinal</b>
Sala Vermelha	7	7	7

Sala amarela 1	4	4	4
Sala amarela 2	9	9	9
Sala Verde (medicação)	13	13	6
Isolamento 1	1	1	1
Isolamento 2	1	1	1
CME	0	1	0
Triagem 1	1	1	1
Triagem 2	1	1	1
Consultório 1	1	1	1
Consultório 2	1	1	1
Consultório 3	1	1	1
Consultório 4	1	1	1
Consultório 5	1	1	1
Eletrocardiograma	1	1	1
Ante sala consultórios	4	4	4
Raio X	1	1	1
Sala de Procedimentos	1	1	1
Sala de coleta	1	1	1
Serviço Social	1	1	1

<b>TOTAL</b>	<b>51</b>	<b>52</b>	<b>44</b>
--------------	-----------	-----------	-----------

**UPA RECANTO DAS EMAS**

<b>Relação de Pontos</b>			
<b>Local</b>	<b>Oxigênio</b>	<b>Ar-Comprimido</b>	<b>Vácuo Medicinal</b>
Sala Vermelha	6	6	6
Sala amarela 1	10	10	10
Sala amarela 2	4	4	4
Sala Verde (enfermaria)	15	15	0
Sala Procedimentos	1	1	0
Isolamento	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>21</b>

**UPA SAMAMBAIA**

<b>Relação de Pontos</b>			
<b>Local</b>	<b>Oxigênio</b>	<b>Ar-Comprimido</b>	<b>Vácuo Medicinal</b>
Sala Vermelha	4	4	8
Sala amarela 1	11	11	11
Sala amarela 2	3	3	3
Sala de Medicação (verde)	15	15	2

Isolamento 1(laboratório)	1	1	1
Isolamento 2	1	1	1
CME	0	2	0
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>37</b>	<b>26</b>

**UPA SOBRADINHO**

Relação de Pontos			
Local	Oxigênio	Ar-Comprimido	Vácuo Medicinal
Sala Vermelha	4	4	4
Sala amarela 1	10	10	10
Sala de Amarela 2	10	10	10
Sala Verde (medicação)	20	20	0
Isolamento 1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>25</b>

**UPA SÃO SEBASTIÃO**

Relação de Pontos			
Local	Oxigênio	Ar-Comprimido	Vácuo Medicinal
Sala Vermelha	4	4	4
Sala amarela 1	10	10	10

Sala amarela2	3	3	3
Sala Verde (enfermaria)	8	8	0
Isolamento 1	1	1	1
Isolamento 2	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>19</b>

**NOVAS UPAS****UPA BRAZLÂNDIA**

<b>Relação de Pontos</b>			
<b>Local</b>	<b>Oxigênio</b>	<b>Ar-Comprimido</b>	<b>Vácuo Medicinal</b>
Sala Vermelha	1	1	1
Isolamento	1	1	1
Sala de Observação	6	6	6
Sala Verde (enfermaria)	10	10	10
Raio-X	1	1	1
Centro de Material Esterilizado	0	1	1
Necrotério	1	1	1
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

**UPA PLANALTINA**

<b>Relação de Pontos</b>			
<b>Local</b>	<b>Oxigênio</b>	<b>Ar-Comprimido</b>	<b>Vácuo Medicinal</b>
Sala Vermelha	1	1	1
Isolamento	1	1	1
Sala de Observação	6	6	6
Sala Verde (enfermaria)	10	10	10
Raio-X	1	1	1
Centro de Material Esterilizado	0	1	1
Necrotério	1	1	1
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

**UPA CEILÂNDIA II**

<b>Relação de Pontos</b>			
<b>Local</b>	<b>Oxigênio</b>	<b>Ar-Comprimido</b>	<b>Vácuo Medicinal</b>
Sala Vermelha	1	1	1
Isolamento	1	1	1
Sala de Observação	6	6	6
Sala Verde (enfermaria)	10	10	10
Raio-X	1	1	1

Centro de Material Esterilizado	0	1	1
Necrotério	1	1	1
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

**UPA GAMA**

<b>Relação de Pontos</b>			
<b>Local</b>	<b>Oxigênio</b>	<b>Ar-Comprimido</b>	<b>Vácuo Medicinal</b>
Sala Vermelha	1	1	1
Isolamento	1	1	1
Sala de Observação	6	6	6
Sala Verde (enfermaria)	10	10	10
Raio-X	1	1	1
Centro de Material Esterilizado	0	1	1
Necrotério	1	1	1
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

**UPA PARANOÁ**

<b>Relação de Pontos</b>			
<b>Local</b>	<b>Oxigênio</b>	<b>Ar-Comprimido</b>	<b>Vácuo Medicinal</b>
Sala Vermelha	1	1	1



Isolamento	1	1	1
Sala de Observação	6	6	6
Sala Verde (enfermaria)	10	10	10
Raio-X	1	1	1
Centro de Material Esterilizado	0	1	1
Necrotério	1	1	1
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

**UPA RIACHO FUNDO II**

<b>Relação de Pontos</b>			
<b>Local</b>	<b>Oxigênio</b>	<b>Ar-Comprimido</b>	<b>Vácuo Medicinal</b>
Sala Vermelha	1	1	1
Isolamento	1	1	1
Sala de Observação	6	6	6
Sala Verde (enfermaria)	10	10	10
Raio-X	1	1	1
Centro de Material Esterilizado	0	1	1
Necrotério	1	1	1
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

**UPA VICENTE PIRES**

<b>Relação de Pontos</b>			
<b>Local</b>	<b>Oxigênio</b>	<b>Ar-Comprimido</b>	<b>Vácuo Medicinal</b>
Sala Vermelha	1	1	1
Isolamento	1	1	1
Sala de Observação	6	6	6
Sala Verde (enfermaria)	10	10	10
Raio-X	1	1	1
Centro de Material Esterilizado	0	1	1
Necrotério	1	1	1
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

**ANEXO III - DO ELEMENTO TÉCNICO  
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

**Tabela 3.1 - Indicadores do Acordo de Nível de Serviço (ANS) para liberação de pagamento da fatura mensal:**

ITEM	INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISE DE DESEMPENHO	Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal
1	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DE EQUIPAMENTO - PRIORIDADE ALTA (TMA <sub>PA</sub> )	$TMA_{PA} = \text{Somatório dos Tempos de Atendimento das Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva de PA} / \text{Quantidade de Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva de PA}$	$TMA_{PA} \leq 30$ minutos	0

			$TMA_{PA} > 30$ minutos	Aplicar advertência
			$TMA_{PA} > 1$ hora	= - (Valor da Fatura * 0,02)
2	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DE EQUIPAMENTO - PRIORIDADE MÉDIA ( $TMA_{PM}$ )	$TMA_{PM}$ = Somatório dos Tempos de Atendimento das Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva de PM / Quantidade de Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva de PM	$TMA_{PM} \leq 2$ horas	0
			$TMA_{PM} > 2$ horas	Aplicar advertência
			$TMA_{PM} > 4$ horas	= - (Valor da Fatura * 0,02)
3	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DE EQUIPAMENTO - PRIORIDADE BAIXA ( $TMA_{PB}$ )	$TMA_{PB}$ = Somatório dos Tempos de Atendimento das Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva de PB / Quantidade de Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva de PB	$TMA_{PB} \leq 4$ horas	0
			$TMA_{PB} > 4$ horas	Aplicar advertência
			$TMA_{PB} > 8$ horas	= - (Valor da Fatura * 0,02)
4	TEMPO MÉDIO DE REPARO DE ORDENS DE SERVIÇO CORRETIVAS DE PRIORIDADE ALTA ( $TMR_{PA}$ )	$TMR_{PA}$ = Somatório dos tempos de Reparo de manutenção corretiva de PA / Quantidade de Ordens de Serviço Executadas de PA	$TMR_{PA} \leq 2$ horas	0
			$TMR_{PA} > 2$ horas	Aplicar advertência
			$TMR_{PA} > 4$ horas	= - (Valor da Fatura * 0,02)
5	TEMPO MÉDIO DE REPARO DE ORDENS DE SERVIÇO CORRETIVAS DE PRIORIDADE MÉDIA E BAIXA ( $TMR_{PMB}$ )	$TMR_{PMB}$ = Somatório dos tempos de Reparo de manutenção corretiva de PM e PB / Quantidade de Ordens de Serviço Executadas de PM e PB	$TMR_{PMB} \leq 24$ horas	0
			$TMR_{PMB} > 24$ horas	Aplicar advertência
			$TMR_{PMB} > 48$ horas	= - (Valor da Fatura * 0,02)

6	TEMPO INDIVIDUAL DE NÃO RESOLUÇÃO PARA MANUTENÇÃO NÃO PROGRAMADA (TNR <sub>NP</sub> )	TLR <sub>NP</sub> = Somatório dos dias de todas as Ordens de Serviço corretiva com tempo de resolução superior a 3 dias, descontando o prazo limite individual	TLR <sub>NP</sub> ≤ 3 dias	0
			TLR <sub>NP</sub> > 3 dias	Aplicar advertência
			TLR <sub>NP</sub> > 5 dias	= - (Valor da Fatura * 0,00002 * TNR <sub>NP</sub> )
7	TEMPO INDIVIDUAL DE NÃO RESOLUÇÃO PARA MANUTENÇÃO PROGRAMADA (TNR <sub>p</sub> )	TNR <sub>p</sub> = Somatório dos dias de todas as Ordens de Serviço Programada com tempo de resolução superior ao mês programado, descontando o prazo limite individual	TNR <sub>p</sub> ≤ 30 dias	0
			TNR <sub>p</sub> > 30 Dias	Aplicar advertência
			TNR <sub>p</sub> > 30 Dias	= - (Valor da Fatura * 0,00002 * TNR <sub>p</sub> )
8	PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EXECUTADA (MPE)	MPE (%) = (Quantidade de Manutenção Preventivas Executadas / Quantidade de Manutenções Preventivas Programadas) x 100	MPE (%) = 100%	0
			MPE (%) < 90%	Aplicar advertência
			MPE (%) < 80%	= - (Valor da Fatura * 0,02)
9	PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EXECUTADA (MCE)	MCE (%) = (Quantidade de Manutenção Corretiva Executadas / Quantidade de Manutenções Corretiva solicitada) x 100	MPE (%) ≥ 95%	0
			MPE (%) < 95%	Aplicar advertência
			MPE (%) < 80%	= - (Valor da Fatura * 0,02)

**ANEXO II AO EDITAL 002/2024 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

TIMBRE DA EMPRESA

NOME COMPLETO DA EMPRESA

CNPJ Nº

Ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob CNPJ nº XX.XXX.XXXX/XXXX-XX, por meio do seu representante legal o Sr(a).: NOME COMPLETO, CPF nº XXXXXXXXXXX-X, RG nº XXXXXXX SSP/\_\_\_\_, apresenta proposta formal, conforme exigências e especificações técnicas contida no Edital nº XXX/2024 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GCOMP/NUCCD e seus anexos.

LOTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 30 MESES
XX	XXX	XX	XXX	XXX
XX	XXX	XX	XXX	XXX
XX	XXX	XX	XXX	XXX

Validade da proposta: mínimo de 90 dias

Prazo de Pagamento: Conforme estipulado no Edital

Prazo de entrega: Conforme estipulado no Edital/Elemento Técnico

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:XXXXXX

CNPJ: XXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, BAIRRO:XXXXXXXXXXXX, CIDADE: XXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXX.

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: XXXXXXXXXXXX AGENCIA: XXXXXXXXXXXXXXXX CONTA CORRENTE:XXXXXXXXXXXX

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (se for o caso):

NOME: XXXXXX CPF: ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, BAIRRO:XXXXXXXXXXXX, CIDADE: XXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXX.

Brasília/DF \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X. \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF

NOME DA EMPRESA

Obs.: a proposta comercial deverá estar assinada pelo representante legal de forma manual ou digitalmente (por token).

**ANEXO III AO EDITAL 002/2024 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO**

TIMBRE DA EMPRESA

NOME COMPLETO DA EMPRESA

CNPJ Nº

Ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF

**Objeto:** xxxxxxxxxxxxxx

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob CNPJ nº XX.XXX.XXXX/XXXX-XX, por meio do seu representante legal o Sr(a).: \_\_\_\_\_, CPF nº XXXXXXXXXXXX-X, RG nº XXXXXXXX SSP/XX, declara, para os fins de cumprimento ao disposto no item 4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO do Edital, que em seu quadro de funcionários não há empregados e/ ou sócios que se enquadram nas vedações previstas nas referidas condições para participação.

Brasília/DF \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF

NOME DA EMPRESA

Obs.: a declaração deverá estar assinada pelo representante legal de forma manual ou digitalmente (por token).

**ANEXO IV AO EDITAL 002/2024 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREÇO**

TIMBRE DA EMPRESA  
NOME COMPLETO DA EMPRESA  
CNPJ Nº

Ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço completo: \_\_\_\_\_, informa que não poderá encaminhar cópias de 03 (três) notas fiscais emitidas a no máximo 90 (noventa) dias ou contratos vigentes com outras empresas pelo seguinte motivo: detalhar os motivos pelos quais a empresa não pode apresentar notas fiscais. Diante disso, declaramos sob as penas do Art. 299 do código penal que os preços praticados junto ao INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL (IGESDF) - CNPJ: 28.481.233/0001-7, são os praticados com outros contratantes e os de mercado, não havendo majoração.

Brasília/DF \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF

NOME DA EMPRESA

Obs.: a declaração deverá estar assinada pelo representante legal de forma manual ou digitalmente (por token).



Documento assinado eletronicamente por **FABIO FELICIO DE SOUZA - Matr.0001637-8, Chefe de Núcleo - Corporativo**, em 25/03/2024, às 17:52, 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 **TAIS REGINA ARAUJO SANTANA DE CASTRO - Matr.0001612-0, Analista II**, em 27/03/2024, às 11:19, 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=0verificador=136452908](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=136452908) código CRC= **43D243CD**.

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

04016-00094994/2023-01

Doc. SEI/GDF 136452908