ELEMENTO TÉCNICO

Nº 138/2026 - IGESDF/DP/DILOG/SUOPE/GECLI

DADOS GERAIS	
Unidade:	**Hospital Regional de Santa Maria – HRSM**
Responsável:	**Gerência de Engenharia Clínica (GECLI)**
Contato:	**gecli@igesdf.org.br**
Nome do Projeto:	**Aquisição de Equipamentos Médicos**
Processo SEI nº:	04016-00027893/2024-06

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto a aquisição Ventilômetro de Wright, **admitindo-se equipamento com tecnologia analógica mecânica ou digital eletrônica**, conforme as especificações, quantidades e demais condições constantes neste documento e em seus anexos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

1.2. O equipamento será destinado ao Hospital Regional de Santa Maria - HRSM e será fornecido conforme programação constante na Ordem de Fornecimento.

1.3. A aquisição decorre com recurso proveniente do 40º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2018 - SES/DF, Plano de Trabalho Captação Recursos Assistencial nº 116895791.

1.4. No momento da entrega, a CONTRATADA deverá cumprir, no mínimo, as seguintes exigências:

1.5. Fornecer manual de operação e todas as informações do equipamento em língua portuguesa, em observância ao art. 31 da Lei nº 8.078/1990.

1.6. Entregar o equipamento novo, sem uso, em linha normal de fabricação e acompanhado de todos os acessórios necessários ao funcionamento imediato.

1.7. Comprovar Registro Sanitário válido na ANVISA para o equipamento ofertado, ou apresentar justificativa formal de dispensa, quando legalmente aplicável.

1.8. Fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF presta ações e serviços de saúde hospitalar no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, contemplando assistência, formação profissional, educação permanente e atividades correlatas à saúde pública.

2.2. Atualmente, o IGESDF abrange 03 (três) hospitais — Hospital de Base do Distrito Federal – HBDF, Hospital Regional de Santa Maria – HRSM e Hospital Cidade do Sol — além de 13 (treze) Unidades de Pronto Atendimento – UPAs 24h em funcionamento. Nesse contexto, a ampliação e a modernização do parque tecnológico das unidades assistenciais, especialmente do Hospital Regional de Santa Maria, integram as estratégias institucionais de qualificação da assistência e constituem prioridade da gestão atual.

2.3. O Ventilômetro de Wright é um equipamento portátil destinado à mensuração de volumes respiratórios, especialmente volume corrente, volume minuto e volumes acumulados. Sua utilização apoia a avaliação ventilatória de pacientes com respiração espontânea ou submetidos à ventilação assistida ou mecânica.

2.4. A disponibilidade do equipamento é necessária para a verificação dos volumes fornecidos durante a ventilação mecânica, o acompanhamento do processo de desmame ventilatório, a avaliação da função pulmonar e a utilização em circuitos respiratórios de aparelhos de anestesia e ventiladores pulmonares.

2.5. A aquisição de unidade própria reduz a dependência de equipamentos compartilhados, contribui para a continuidade das rotinas assistenciais e possibilita maior agilidade na conferência de parâmetros ventilatórios à beira-leito.

2.6. A admissão de tecnologia **analógica mecânica ou digital eletrônica** amplia a competitividade do procedimento sem comprometer a finalidade clínica. Cada solução deverá atender integralmente aos requisitos gerais e às especificações particulares correspondentes à tecnologia ofertada, não sendo exigida a reunião simultânea das características de ambas.

2.7. A aquisição também favorece a atualização do parque tecnológico, a segurança do paciente, a rastreabilidade metrológica e a disponibilidade operacional do serviço, desde que o equipamento seja entregue calibrado, regularizado sanitariamente e com assistência técnica disponível no Brasil.

2.8. Diante do exposto, a aquisição mostra-se necessária e tecnicamente justificada para assegurar suporte adequado às avaliações ventilatórias realizadas no Hospital Regional de Santa Maria - HRSM e contribuir para a qualidade e a segurança da assistência prestada aos usuários do SUS.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO

3.1. O quantitativo foi definido na Solicitação de Compras MV nº 12097 (209050070) e corresponde a 01 (uma) unidade de Ventilômetro de Wright.

3.2. A unidade será destinada ao Hospital Regional de Santa Maria - HRSM, para atendimento das rotinas de avaliação ventilatória e apoio aos setores assistenciais que utilizam ventilação espontânea, assistida ou mecânica.

3.3. O quantitativo está vinculado ao planejamento constante no 40º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 001/2018 - SES/DF, Plano de Trabalho Captação Recursos Assistencial nº 116895791 (135356849).

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

0.1. Segue abaixo a especificação técnica detalhada do objeto a ser adquirido.

Quadro 01 - Descrição do dispositivo odontológico

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
	VENTILÔMETRO DE WRIGHT **ANALÓGICO MECÂNICO / DIGITAL ELETRÔNICO** **OBSERVAÇÕES** - Serão aceitos equipamentos com tecnologia analógica mecânica ou digital eletrônica, desde que atendam integralmente aos requisitos gerais deste descritivo e às especificações particulares correspondentes à tecnologia ofertada. - Não será exigido que o equipamento reúna simultaneamente as características das duas tecnologias. **ESPECIFICAÇÃO** - Aparelho portátil, destinado à medição de volumes respiratórios em	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
	pacientes com respiração espontânea ou submetidos à ventilação assistida ou mecânica, permitindo a verificação do volume corrente e do volume minuto por leitura direta ou pela mensuração do volume acumulado durante intervalo de tempo conhecido bem como as demais avaliações ventilatórias compatíveis com a tecnologia ofertada. **APLICAÇÃO CLÍNICA** - Medição do volume corrente de ar expirado; - Medição do volume minuto de ar expirado; - Verificação dos volumes fornecidos durante a ventilação mecânica; - Acompanhamento do processo de desmame ventilatório; - Auxílio na avaliação da função pulmonar; - Utilização em circuitos respiratórios de aparelhos de anestesia e ventiladores pulmonares; - Utilização em pacientes com respiração espontânea ou ventilação assistida, conforme indicação. - Equipamento destinado a pacientes adultos. **CARACTERÍSTICAS GERAIS COMUNS ÀS DUAS TECNOLOGIAS** - Ser portátil, compacto e apropriado ao uso hospitalar; - Possuir sistema de medição baseado em turbina ou tecnologia equivalente, apropriado à mensuração de volumes respiratórios; - Registrar o fluxo respiratório em pelo menos uma direção, devendo o sentido correto de entrada e saída estar claramente identificado no equipamento; - Permitir a medição de: · Volume corrente; · Volume minuto; · Volumes respiratórios acumulados, conforme a tecnologia ofertada; - Possuir faixa de medição de volume de, no mínimo, 0 a 100 litros; - Ser compatível com fluxos respiratórios de até, no mínimo, 100 litros por minuto, sem prejuízo à segurança ou à integridade do equipamento; - Apresentar resistência ao fluxo de, no máximo, 2 cmH_2O a 100 L/min, ou desempenho comprovadamente equivalente ou superior; - Possuir conexões respiratórias padronizadas, com entrada e saída de 22 mm, padrão BS/ISO, ou ser fornecido com adaptadores que assegurem plena compatibilidade com circuitos respiratórios hospitalares; - Permitir conexão segura e estanque ao circuito respiratório, sem vazamentos que possam comprometer a medição ou a ventilação do paciente; - Possuir comando ou mecanismo para: · Zerar ou reiniciar a medição; · Iniciar e interromper o registro do volume; · Manter ou travar a leitura obtida, quando aplicável à tecnologia; - Possuir leitura clara, objetiva e de fácil visualização; - Ser construído em material resistente ao uso hospitalar, à limpeza, ao transporte e ao desgaste decorrente da utilização rotineira; - Permitir a limpeza, a desinfecção e/ou esterilização das partes que tenham contato com o circuito respiratório, de acordo com as orientações e os métodos validados pelo fabricante; - Ser fornecido com todas as partes, sensores, adaptadores, conectores e demais componentes necessários ao seu funcionamento imediato; **ESPECIFICAÇÕES PARTICULARES CONFORME A TECNOLOGIA OFERTADA**	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	**1 - VENTILÔMETRO ANALÓGICO MECÂNICO** - Possuir funcionamento mecânico, - Possuir mecanismo interno com turbina e sistema mecânico de transmissão da medição; - Possuir mostrador analógico com diâmetro mínimo de 35 mm / (1,4 pol); - Possuir duas escalas de medição, com respectivos ponteiros ou indicadores mecânicos: · Escala destinada à medição de volumes fracionários, abrangendo, no mínimo, a faixa de 0 a 1 litro; · Escala destinada à medição de volumes acumulados, abrangendo, no mínimo, a faixa de 0 a 100 litros; - A escala de 0 a 1 litro deverá possuir graduação suficiente para permitir a leitura do volume corrente; - A escala de 0 a 100 litros deverá permitir a leitura do volume minuto ou de volumes acumulados durante intervalo de tempo conhecido. - Possuir comandos mecânicos ou equivalentes para: · Início e interrupção da medição; · Retorno dos ponteiros à posição zero; · Retenção da leitura para visualização; - Possuir sensibilidade para iniciar o registro do volume com fluxo não superior a 2,5 L/min, ou desempenho superior; - Apresentar precisão compatível com a aplicação clínica, devendo atender, no mínimo, a uma das seguintes condições: · Erro máximo de aproximadamente ±4% para medição do volume corrente em condição de referência definida pelo fabricante; · Precisão de aproximadamente ±2% em fluxo próximo a 16 L/min; - Suportar fluxo contínuo de, no mínimo, **60 L/min**, admitindo fluxos superiores por períodos curtos, conforme especificação do fabricante; - Permitir esterilização por óxido de etileno (ETO) à temperatura de até 55 °C ou por outro método de esterilização de baixa temperatura validado pelo fabricante e compatível com a rotina hospitalar; - Possuir corpo preferencialmente metálico, em aço inoxidável ou outro material resistente, durável e compatível com os processos de limpeza e esterilização indicados pelo fabricante. **2 - VENTILÔMETRO DIGITAL ELETRÔNICO** - Possuir sistema eletrônico de medição, composto por unidade de detecção de fluxo e unidade de controle, integradas ou separáveis; - Possuir sensor de fluxo por turbina, efeito Hall ou outra tecnologia equivalente ou superior; - Possuir visor digital com tecnologia LCD, LED ou equivalente, com caracteres de fácil leitura; - Possuir resolução de volume de, no máximo, 0,02 litro, ou resolução superior; - Possuir faixa de medição de, no mínimo, 0 a 100 litros, sendo aceita faixa ampliada, como 0 a 200 litros ou superior; - Possuir capacidade de medição para taxas de fluxo compreendidas, no mínimo, entre 5 e 100 L/min, sendo aceita faixa mais ampla; - Apresentar precisão de, no mínimo: · ±2% em fluxo próximo a 15 L/min; - Possuir comandos digitais ou eletrônicos para, no mínimo:	01

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
	· Ligar e desligar; · Zerar ou reiniciar a medição; · Manter ou congelar a leitura; · Selecionar ou reiniciar a faixa de medição, quando aplicável; - Possuir alimentação por bateria substituível ou recarregável; - Quando utilizar bateria substituível, deverá ser fornecido com bateria instalada e pronta para uso; - A unidade eletrônica deverá ser protegida contra a entrada de líquidos e possuir superfície que permita limpeza com pano umedecido e produto compatível, conforme orientação do fabricante; - A parte destinada à medição e que tenha contato com o circuito respiratório deverá: · Ser removível da unidade eletrônica; · Possuir isolamento que impeça o contato do circuito respiratório com os componentes elétricos; - O sensor ou a unidade de detecção de fluxo deverá permitir limpeza, desinfecção e/ou esterilização, conforme método validado pelo fabricante; **ACESSÓRIOS E DEMAIS ITENS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR O PRODUTO** **-** 01 (um) estojo ou maleta apropriado para armazenamento e transporte; **-** Adaptadores necessários para conexão a circuitos respiratórios hospitalares; **-** Mangueiras, válvulas, adaptadores e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento; **-** Manual de operação em língua portuguesa; **-** Todos os acessórios normalmente fornecidos pelo fabricante e indispensáveis ao funcionamento do equipamento, ainda que não expressamente mencionados neste descritivo. **CALIBRAÇÃO** - O equipamento deverá ser entregue acompanhado dos seguintes documentos e condições: · Certificado de calibração com rastreabilidade pela à Rede Brasileira de Calibração - INMETRO (RBC). · Certificado de conformidade emitido pelo fabricante; **REGULARIZAÇÃO E GARANTIA** - Possuir Registro Sanitário válido na ANVISA para o equipamento ofertado; - Assistência técnica disponível no Brasil durante o período de garantia. - Fornecimento de peças de reposição e demais condições necessárias à adequada gestão do ciclo de vida do equipamento. - Garantia mínima de 12 (dose) meses.	

4.1. A relação dos equipamentos com as respectivas descrições do código no MV se encontra **no Anexo I**.

4.2. Serão aceitas, para todos os itens descritos, alternativas com características similares, equivalentes ou de qualidade e desempenho superiores, desde que devidamente justificadas por meio de

documentação técnica.

4.3. A solução ofertada deverá corresponder integralmente a uma das tecnologias admitidas (**analógica mecânica ou digital eletrônica**). A proposta deverá identificar expressamente se o modelo é analógico mecânico ou digital eletrônico.

4.4. Recomenda-se, sempre que necessário, a realização de vistoria técnica no local de instalação, conforme termo previsto no **Anexo VI**, a ser executada após a contratação. Essa vistoria deverá avaliar as condições da área física, bem como das instalações elétricas, hidráulicas, de climatização e de infraestrutura de informática.

5. VISITA TÉCNICA

5.1. É facultado e fortemente recomendada às empresas interessadas na participação do certame a realização de visita técnica presencial aos ambientes hospitalares e/ou assistenciais onde os equipamentos médico-assistenciais objeto deste processo licitatório serão instalados, operados ou mantidos. Tal visita visa propiciar conhecimento pleno e detalhado das condições físicas, operacionais e funcionais dos espaços, bem como identificar eventuais restrições técnicas, infraestruturais e logísticas que possam impactar na entrega, instalação, interfaceamento, treinamento ou funcionamento dos dispositivos.

5.2. Durante a visita técnica, serão permitidos esclarecimentos exclusivamente de natureza técnica, relacionados às particularidades do ambiente físico, às exigências de infraestrutura (elétrica, hidráulica, de gases medicinais, aterramento, ventilação, conectividade, acessibilidade, entre outras) e às condições de compatibilidade eletromédica, não sendo admitidas, sob qualquer hipótese, alegações futuras de desconhecimento das condições existentes como justificativa para eventuais não conformidades contratuais ou pleitos de alteração de escopo.

5.2.1. Adicionalmente, considerando a necessidade de periféricos (estabilizador de tensão, nobreak, transformador, quadro elétrico, entre outros) que acompanharão o equipamento ofertado, será de responsabilidade da CONTRATADA o dimensionamento e o fornecimento desses recursos e deve(m) está contido(s) na proposta comercial de forma detalhada.

5.3. Embora a realização da visita técnica não seja obrigatória, sua não realização impede a proponente de alegar posterior desconhecimento técnico das condições do local, inclusive quanto à necessidade de adaptações, readequações, customizações, ou recomposição de preços por acréscimos não previstos na proposta apresentada.

5.4. O agendamento da visita deverá ser realizado com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, junto à Gerência de Compras, pelos seguintes canais:

5.4.1. Telefone: (61) 3550-8900

5.4.2. E-mail: compras.servicos@igesdf.org.br

5.5. As visitas ocorrerão em dias úteis, nos seguintes horários: das 08h às 11h ou das 14 às 16h, devendo ser realizadas até o segundo dia útil anterior à data-limite de recebimento das propostas.

5.6. Todos os custos decorrentes da visita técnica, incluindo deslocamento, alimentação, seguros e quaisquer outras despesas necessárias, bem como eventuais estudos de viabilidade ou adequações prévias, correrão por conta exclusiva da empresa proponente.

5.7. Na hipótese de não realização da visita técnica, será obrigatória a apresentação de Declaração de Ciência, firmada por seu responsável técnico legalmente habilitado, atestando pleno conhecimento das condições do local, das peculiaridades técnicas e das exigências envolvidas na instalação e funcionamento do objeto, conforme modelo constante no Anexo VI deste Elemento Técnico.

5.8. A apresentação da declaração mencionada (**Anexo VI**) será exigida de todas as proponentes, independentemente da realização da visita, assumindo, nestes termos, total responsabilidade pelas informações prestadas e comprometendo-se a não utilizar eventual desconhecimento técnico ou ambiental como justificativa para descumprimento contratual ou pleito de reequilíbrio econômico-financeiro.

5.9. Para fins de acesso às dependências assistenciais, o representante designado pela empresa deverá apresentar-se devidamente identificado, conforme as normas do IGESDF, portando documento oficial com foto, bem como credencial da empresa proponente que comprove sua autorização formal para

a realização da visita.

5.10. Eventuais dúvidas técnicas adicionais poderão ser encaminhadas, exclusivamente por escrito, à Equipe de Compras, por meio do endereço eletrônico: **compras.servicos@igesdf.org.br.**

6. PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta de preços deverá seguir o **Modelo de Proposta** contido no **Anexo II**, contendo no mínimo:

a. Nome do representante legal da empresa e dados;

b. Detalhamento do objeto;

c. Quantidades;

d. Valores unitários e totais por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

e. Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias;

f. Prazo para entrega dos equipamentos médico-hospitalares e materiais;

g. Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

h. CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail;

i. Marca e modelo do objeto;

j. Garantia do objeto;

k. Número do código do produto, forma de apresentação, nome comercial, fabricante, procedência e o número do registro da ANVISA.

L. Quadro 2;

M. Comprovação das especificações técnicas.

Quadro 2 - Modelo de apresentação para constituir a formação do preço

Item	Equipamento	Valor unitário	Valor Total

6.2. 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.

7. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. A avaliação das propostas se dará pelo critério de **MENOR PREÇO**, desde que atendidos integralmente todos os requisitos técnicos, funcionais e normativos estabelecidos neste Elemento Técnico e seus anexos.

7.2. Serão consideradas aptas à avaliação apenas as propostas que:

7.2.1. Apresentarem, em anexo, documentação técnica completa e suficiente, permitindo verificar, de forma clara e objetiva, a conformidade integral das características dos produtos ofertados com as especificações técnicas exigidas, permitindo a manifestação fundada e conclusiva sobre a equivalência ou superioridade da solução proposta;

7.2.2. Envio do Anexo II (Especificações Técnicas) devidamente preenchido, com a indicação expressa dos trechos e páginas onde se localizam as comprovações.

7.3. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.1. Manuais ou fichas técnicas oficiais do fabricante, redigidos em língua portuguesa ou acompanhados de tradução técnica juramentada, contendo dados que permitam aferição precisa da compatibilidade com os requisitos exigidos;

7.3.2. Catálogos ou folders técnicos, desde que referenciem diretamente os manuais ou fichas técnicas oficiais do fabricante;

7.3.3. Documentação técnica conforme a RDC nº 185, de 22 de outubro de 2001, e a RDC nº 751, de 15 de setembro de 2022, bem como suas alterações vigentes ou normas que venham a substituí-las.

7.3.4. Informações complementares emitidas diretamente pelo fabricante do produto, quando apresentadas, poderão ser analisadas a critério da contratante, sem obrigatoriedade de aceitação.

7.4. Ressalta-se que a documentação enviada pela empresa será o único instrumento técnico de análise, não sendo admitida a complementação posterior de dados ou comprovações.

7.5. Será considerada inaceitável e resultará na desclassificação da proposta:

7.5.1. A apresentação de produto com especificações inferiores, divergentes ou incompletas, mesmo que parcialmente compatíveis com o objeto;

7.5.2. A ausência de comprovação técnica documental inequívoca das características técnicas exigidas;

7.5.3. A inclusão de declarações genéricas de conformidade, sem respaldo documental técnico, ainda que sob forma de autodeclaração da proponente.

7.6. O julgamento observará, ainda, os princípios da objetividade, isonomia, legalidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, não sendo admitida qualquer forma de complementação documental ou adequação técnica após o envio da proposta.

8. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

8.1. Toda a documentação técnica e necessária para o objeto deste documento encontra-se relacionada nos seguintes **anexos**:

Quadro 03: Descrição dos anexos

Descrição	Relação doc. SEI nº
Anexo I: **DESCRITIVO DO EQUIPAMENTO NO MV**	209050572
Anexo II: COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	209050704
Anexo III: TERMO DE ENTREGA PROVISÓRIA	209050986
Anexo IV: TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	209051200
Anexo V: TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	209051427
Anexo VI: MODELO PARA TERMO DE VISITA TÉCNICA	209051650

9. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

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

9.1.1. Referentes às Regularidades Fiscais:

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

b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;

e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do

fornecedor;

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

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

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

i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica.

9.1.2. Referentes à Habilitação Jurídica:

a) Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;

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

c) No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

e) No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

f) No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

h) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

9.1.2.1. Quanto à Representação:

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

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

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

9.1.3. Referentes à Habilitação Técnica:

a) Alvará Sanitário/Licença Sanitária ou Licença de Funcionamento vigente, expedidos pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Distrital de acordo com a sede do FORNECEDOR;

b) Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) participante, emitida por órgão responsável;

c) Comprovação de Assistência Técnica em âmbito Nacional, que poderá ser a **relação de assistências técnicas autorizadas** emitida pelo fabricante ou **declaração do fabricante informando o atendimento na região** de instalação do equipamento.

d) A empresa deverá entregar a **COMPROVAÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (Anexo II)** devidamente preenchida, comprovando por meio de apontamentos no Manual do Equipamento e/ou Relatórios e Documentos Técnicos oficiais da fabricante, referentes ao equipamento ofertado, onde conste todas as características exigidas nas especificações técnicas deste Elemento Técnico, permitindo a

manifestação fundada e conclusiva sobre a equivalência ou superioridade da solução proposta.

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

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. Os produtos deverão ser entregues no local especificado no Quadro 4 no horário de 09h às 16h horas, conforme Ordem de Fornecimento.

Quadro 4 - Relação dos endereços de entrega dos equipamentos

Endereço	Quantidade (unidades)
HRSM - Endereço: AC 102, Blocos, Conjunto A/B/C - CEP: 72.502-100 - Santa Maria - DF	01

10.2. No caso de equipamentos que exijam adequações de infraestrutura para sua instalação, a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO/GESTÃO deverão, **obrigatoriamente**, realizar reunião no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA. O objetivo da reunião é discutir os projetos e as adequações necessárias, com base em avaliação conjunta, e agilizar as decisões técnicas para garantir a execução do objeto com a qualidade exigida e dentro do prazo estabelecido. Deverá ser lavrada ata para registro da reunião inicial e de todas as reuniões subsequentes.

10.3. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, a CONTRATADA deverá informar o Cronograma de Entrega, Instalação e Treinamento dos itens em até **05 (cinco) dias corridos** à equipe de fiscalização/gestão do contrato, por e-mail, contendo data prevista dos prazos para conclusão de cada etapa, **juntamente com a previsão de entrega**, o qual deverá contar com, no mínimo, as seguintes previsões, quando aplicável: Embarque dos equipamentos, partes e acessórios; Desembaraço alfandegário dos equipamentos, partes e acessórios; Instalação e ajuste do equipamento; Inspeção elétrica e calibração; testes de aceitação; agenda de treinamento – técnico e de aplicação/operacional.

10.4. A equipe de fiscalização/gestão da CONTRATANTE terá o prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento do Cronograma de Entrega, Instalação e Treinamento apresentado pela CONTRATADA, para aprová-lo ou, caso necessário, reprovar e sugerir alterações, de modo a adequá-lo às necessidades da instituição.

10.5. A data prevista para entrega, deve ser confirmada pela CONTRATADA diretamente com a fiscalização/gestão do contrato, com no mínimo **15 (quinze) dias corridos de antecedência**, sendo que qualquer alteração na data da entrega prevista deve ser comunicada previamente à CONTRATANTE, respeitado o prazo máximo de entrega previsto neste Elemento Técnico.

10.6. A CONTRATADA deverá finalizar a instalação dos equipamentos no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** após o aceite do Cronograma de Instalação e Treinamento pela equipe de fiscalização/gestão do contrato da CONTRATANTE, contudo o prazo poderá ser dilatado, após deliberação dos fiscais que apreciarão cada caso.

10.7. Fica facultado à CONTRATANTE promover, justificadamente, alterações nos prazos estabelecidos neste Elemento Técnico, mediante fundamentação técnica e solicitação da equipe de fiscalização/gestão do contrato, sempre que constatadas circunstâncias supervenientes que inviabilizem ou dificultem o cumprimento dos prazos inicialmente pactuados.

10.8. Da mesma forma, a CONTRATADA poderá solicitar alteração de prazos mediante justificativa formal, devidamente instruída com documentos comprobatórios do impedimento ou da ocorrência de caso fortuito ou força maior, nos termos do Código Civil e da legislação aplicável, ficando a decisão final a critério exclusivo da CONTRATANTE, mediante análise da equipe de fiscalização/gestão.

10.9. As alterações autorizadas deverão ser registradas formalmente por meio de comunicação escrita e integradas ao processo de fiscalização contratual, respeitando-se, sempre que possível, a manutenção da eficiência, continuidade e economicidade da execução contratual.

10.10. A CONTRATADA deverá fornecer imediatamente após a instalação do equipamento o cronograma de manutenções preventivas, quando aplicável.

10.11. A **Entrega Parcial** do objeto contratual somente poderá ser realizada mediante a autorização formal prévia da equipe de fiscalização/gestão. A solicitação para entrega parcial deverá ser devidamente justificada e, caso aprovada, será formalizada por meio de documento oficial, contendo as condições, prazos e especificações para a referida entrega. A ausência de autorização formal pela fiscalização/gestão implicará na recusa da entrega parcial, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

10.12. O Fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da(s) Nota Fiscal(is) e da Ordem de Fornecimento;

10.13. Durante a vigência do instrumento contratual e/ou até o recebimento definitivo do objeto, o local de entrega para fornecimento poderá sofrer modificações, a critério do IGESDF. Neste caso, o novo endereço para entrega constará na Ordem de Fornecimento.

10.14. Os produtos deverão ser entregues no interior do local designado e o descarregamento dos mesmos até a sala que albergará o equipamento será de responsabilidade do Fornecedor.

10.15. O prazo para entrega dos produtos será de até **3 0 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento pelo detentor da Ordem de Fornecimento, exceto quando, a critério do IGESDF for estabelecido prazo superior diante de casos fortuitos ou de causa maior.

10.16. Os produtos deverão ser entregues da seguinte forma:

10.16.1. O fornecedor deverá indicar na(s) **nota(s) fiscal(is) de remessa, sem a efetiva venda, para transporte ou entrega**, além de outras informações exigidas de acordo com a legislação específica:

a. Número da ordem de fornecimento;

b. O nome do(s) material(is);

c. A marca, o modelo e o nome comercial;

d. Deverá conter o tipo de instrumento contratual ou número da Seleção de Fornecedores;

e. Número do registro do produto na ANVISA/MS, quando couber.

10.17. A CONTRATANTE irá emitir o **Termo de Entrega Provisória (Anexo III)** no ato do recebimento dos itens.

10.18. A **nota fiscal de venda** deverá ser emitida somente após a CONTRATANTE ter emitido o **Termo de Recebimento Definitivo (Anexo V).**

10.19. Em caso de descumprimento, a empresa estará sujeita às penalidades previstas neste Elemento Técnico, em observância ao Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

10.20. O(s) objeto(s) deverá(ão) ser entregue(s) dentro da mais perfeita integridade, sem avarias ou danos, observando o seguinte:

10.20.1. A embalagem original deve estar em perfeito estado, sem sinais de violação, de acordo com legislação pertinente, e identificadas com as informações: especificação, quantidade, data de fabricação, data de validade, número do lote e data de esterilização, quando for o caso;

10.20.2. A embalagem deve ser adequada à natureza do objeto, portanto, resistente ao peso, à forma e às condições de transporte. Além disso, as embalagens externas (secundárias) devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento máximo);

10.20.3. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) e o(s) número(s) do(s) lote(s) ou item (s) fornecido(s);

10.20.4. A quantidade correspondente a cada lote (ou item);

10.20.5. Em caso de descumprimento, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no item **PENALIDADES** deste Elemento Técnico, além das previstas no Regulamento Próprio de Compras e

Contratações do IGESDF.

10.20.6. O prazo de entrega contempla o tempo necessário para fabricação/fornecimento e transporte do objeto até o local indicado na ordem de fornecimento.

10.20.7. Fica ressalvado que nos casos de eventual parcelamento, agrupamento e adiantamento das entregas, bem como aproveitamento dos fretes, conforme disponibilidade dos itens nos estoques dos FORNECEDORES, deve ser previamente formalizado e autorizado pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO do contrato.

10.20.8. A simples entrega de volumes lacrados, sem a devida conferência conjunta pela CONTRATADA e CONTRATANTE do conteúdo destes, não caracteriza o seu recebimento definitivo.

10.20.9. As caixas contendo os equipamentos deverão ser abertas por representante/distribuidor autorizado da CONTRATADA, juntamente com colaborador da CONTRATANTE.

10.20.10. A autorização de abertura apenas pelo colaborador da CONTRATANTE não poderá acarretar nenhum prejuízo à garantia de aquisição contratual do equipamento.

10.21. Os treinamentos operacionais e técnicos deverão ser realizados de forma presencial, apenas mediante solicitação e/ou aceite **do fiscal/gestor do contrato ou seu substituto** e os treinamentos poderão ser realizados de modo remoto, desde que satisfaça às necessidades da CONTRATANTE.

10.21.1. Deverão ser realizados no mínimo 04 (quatro) treinamentos operacionais e 02 (dois) treinamentos técnicos, em datas e horários distintos, de acordo com a necessidade do IGESDF, de modo a cobrir os diferentes turnos de trabalho.

10.21.2. O **treinamento operacional**, para os usuários do corpo clínico e equipe de engenharia clínica da CONTRATANTE, deverá cobrir, minimamente, os seguintes tópicos: a operação dos equipamentos; instruções operacionais e princípios de funcionamento; aplicações de uso; configurações de pré-ajustes, montagem do equipamento e acessórios; rotinas de limpeza e desinfecção; solução de pequenos problemas, etc.

10.21.3. Após a conclusão do treinamento, a CONTRATADA deverá fornecer uma lista de presença e um Certificado de Treinamento Operacional para o corpo clínico e a equipe de engenharia clínica da CONTRATANTE, com o conteúdo programático detalhado, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis.**

10.21.4. O Treinamento Técnico, para equipe de engenharia clínica do quadro de profissionais da CONTRATANTE, deverá abordar a **manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos**, incluindo os seguintes tópicos: detalhamento técnico; identificação dos defeitos mais comuns e suas possíveis soluções; procedimentos de manutenção preventiva; rotinas de verificação e/ou manutenção;

10.21.5. A CONTRATADA deverá fornecer uma lista de presença e um Certificado de Treinamento Técnico para a equipe de engenharia clínica da CONTRATANTE, com o conteúdo programático detalhado, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis.**

10.21.6. Quando os equipamentos possuírem software, seja para operação, configuração e/ou manutenção dos equipamentos, a CONTRATADA deverá fornecer, durante os respectivos treinamentos, as senhas de acesso em todos os níveis (operação, configuração e manutenção), e caso estas senhas sejam geradas de forma randomizada, a CONTRATADA deverá fornecer as novas senhas durante toda vida útil dos equipamentos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

10.21.7. Durante o período de garantia, todas as manutenções nos equipamentos deverão ser executadas exclusivamente pela **CONTRATADA** ou representante autorizado da mesma. A CONTRATANTE não deve realizar manutenções sem a devida autorização da empresa contratada, garantindo que os equipamentos sejam adequadamente mantidos e as garantias preservadas.

10.21.8. A CONTRATANTE emitirá o **Termo de Recebimento Provisório (Anexo IV)** somente após a instalação e treinamentos operacionais e técnicos dos equipamentos entregues, incluindo a entrega das listas de presença e Certificados.

10.21.9. A CONTRATANTE emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo (Anexo V)** somente após o comissionamento completo concluído, onde realizará a análise da sua conformidade formal com as especificações e condições deste Elemento Técnico, e a liberação de uso do equipamento à área demandante, que ocorrerá em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão do Termo de

Recebimento Provisório (Anexo IV), ocasião que se fará constar o atesto da nota fiscal.

10.21.10. Com o objetivo de assegurar previsibilidade, transparência e controle efetivo da execução contratual, apresenta-se abaixo o cronograma resumido das etapas e respectivos prazos máximos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento. Este cronograma servirá como referência para o acompanhamento das obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE:

Quadro 5 - Resumo dos Prazos

Etapa	Evento	Responsável	Prazo Máximo (Dias Corridos)
1	Emissão da Ordem de Fornecimento	CONTRATANTE	Dia 0
2	Reunião Técnica de Infraestrutura (se aplicável)	CONTRATANTE/CONTRATADA	Até Dia 2
3	Definição e Comunicação do Cronograma	CONTRATANTE	Até Dia 5
4	Entrega dos Equipamentos	CONTRATADA	Até Dia 30
5	Emissão do Termo de Entrega Provisório	CONTRATANTE	Até Dia 30
6	Instalação e Treinamentos	CONTRATADA	Até Dia 60
7	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	CONTRATANTE	Até Dia 65
8	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	CONTRATANTE	Até Dia 80
9	Emissão da NF de Venda	CONTRATADA	Até Dia 85
10	Pagamento (após atesto da NF)	CONTRATANTE	Até Dia 115

11. GARANTIA DE FABRICAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. O Ventilômetro de Wright , seus acessórios permanentes, componentes, conexões, sistemas de acoplamento e demais itens integrantes do objeto deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do atesto do **Termo de Recebimento Definitivo**.

11.2. Durante todo o período de garantia, a CONTRATADA deverá prestar assistência técnica integral, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, de modo a manter o Ventilômetro de Wright em plena condição de uso, conforme as especificações técnicas deste Elemento Técnico, manual do fabricante, orientações de uso, limpeza, lubrificação, desinfecção, esterilização e demais normas técnicas e sanitárias aplicáveis ao objeto.

11.3. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas de material, vícios de funcionamento, desgaste prematuro de componentes, falhas no sistema, engrenagens e demais defeitos que comprometam o desempenho, a segurança ou a utilização adequada do item, desde que não decorrentes de uso inadequado, queda, impacto, negligência, imperícia, manutenção não autorizada ou descumprimento das orientações do fabricante.

11.4. A assistência técnica deverá contemplar, no mínimo, avaliação funcional, diagnóstico técnico, manutenção corretiva, substituição de peças e componentes defeituosos, verificação de rotação, acoplamento, ruído, vibração, aquecimento, e demais procedimentos necessários à comprovação da aptidão para uso do Ventilômetro de Wright.

11.5. É vedada a realização de manutenção por terceiros não autorizados durante o período de garantia. Os serviços deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, pelo fabricante ou por assistência técnica formalmente autorizada/credenciada pelo fabricante, devendo ser apresentada

comprovação dessa autorização sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

11.6. A assistência técnica deverá estar disponível no Brasil durante todo o período de garantia.

11.7. O objeto deverá estar acompanhado da relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, com indicação de endereço, telefone, e-mail, responsável técnico e demais canais formais para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, quando aplicável.

11.8. A CONTRATADA deverá assegurar que o Ventilômetro de Wright seja compatível com os processos de limpeza, desinfecção, lubrificação e esterilização indicados pelo fabricante, especialmente esterilização em autoclave, quando prevista na documentação técnica do produto, sem prejuízo de sua integridade, segurança e desempenho funcional.

11.9. A CONTRATADA deverá fornecer manual de uso, limpeza, lubrificação, conservação, manutenção e esterilização do produto, em língua portuguesa ou acompanhado de tradução, contendo as orientações necessárias para a correta utilização e preservação da vida útil do item.

11.10. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

11.10.1. A manutenção preventiva do Ventilômetro de Wright deverá observar as recomendações do fabricante, especialmente quanto à limpeza, lubrificação, secagem, inspeção, acondicionamento, transporte, esterilização e periodicidade de verificações funcionais.

11.10.2. Durante o período de garantia, caso o fabricante recomende manutenção preventiva periódica por assistência técnica autorizada, a CONTRATADA deverá executá-la sem ônus adicional para a CONTRATANTE, conforme cronograma e orientações constantes no manual técnico ou documento equivalente.

11.10.3. As orientações de manutenção de rotina a serem executadas pela unidade usuária, tais como limpeza, lubrificação e esterilização, deverão estar claramente descritas no manual do fabricante e ser repassadas aos profissionais durante a entrega técnica ou treinamento, quando previsto.

11.11. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

11.11.1. Manutenção corretiva é a intervenção destinada a corrigir falha, defeito, mau funcionamento, desgaste prematuro, degradação de desempenho ou qualquer condição que comprometa a segurança, a funcionalidade ou o uso adequado do Ventilômetro de Wright.

11.11.2. Durante o período de garantia, eventuais defeitos no Ventilômetro de Wright, seus acessórios permanentes, componentes internos, rolamentos, engrenagens, deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

11.11.3. A manutenção corretiva será realizada mediante abertura de chamado técnico pela CONTRATANTE, com a finalidade de restabelecer o funcionamento integral do item, conforme especificações técnicas, manual do fabricante e condições de segurança.

11.11.4. A CONTRATADA deverá realizar avaliação técnica da solicitação, emitir diagnóstico detalhado e adotar as providências necessárias para reparo, substituição de componentes ou substituição integral do item, quando tecnicamente indicado.

11.11.5. O primeiro atendimento ao chamado técnico deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura do chamado, por meio de orientação técnica, triagem, avaliação inicial ou encaminhamento para assistência técnica autorizada.

11.11.6. O prazo para solução técnica não poderá exceder 10 (dez) dias corridos após a abertura do chamado. Caso não seja possível realizar o reparo nesse prazo, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, Ventilômetro de Wright substituto com características técnicas equivalentes ou superiores, até a devolução do item em perfeitas condições de funcionamento.

11.11.7. Caso o defeito não seja sanável ou caso o item apresente reincidência de falha que comprometa sua confiabilidade, segurança ou desempenho, a CONTRATADA deverá substituir o Ventilômetro de Wright por outro novo, de mesma marca, modelo e especificação técnica ofertada, ou por modelo de tecnologia equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da CONTRATANTE.

11.11.8. Caso o tempo de solução técnica exceda 30 (trinta) dias corridos, a CONTRATADA deverá substituir definitivamente o item defeituoso por outro novo, de mesma especificação técnica ou superior,

sem prejuízo das demais obrigações previstas no instrumento contratual.

11.11.9. As manutenções durante o período de garantia deverão ser prestadas preferencialmente por assistência técnica autorizada pelo fabricante. Caso seja necessária a remoção do item para oficina especializada, todos os custos de retirada, transporte, seguro, guarda, reparo, devolução e demais despesas correlatas serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.11.10. Não haverá limite de chamados de manutenção corretiva durante o período de garantia.

11.11.11. Quando houver substituição de peça, componente, rolamento ou qualquer outro componente, a CONTRATADA deverá utilizar itens novos, originais ou homologados pelo fabricante, compatíveis com o modelo fornecido.

11.11.12. Após cada manutenção corretiva, antes do retorno ao uso assistencial, a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo:

a) identificação do item;

b) marca, modelo e número de série;

c) patrimônio ou identificação interna;

d) descrição da falha relatada;

e) diagnóstico técnico;

f) serviços executados;

g) peças ou componentes substituídos;

h) testes funcionais realizados após o reparo;

i) conclusão quanto à aptidão para uso;

j) data de abertura e encerramento do chamado;

k) identificação da assistência técnica e do responsável pela execução do serviço.

11.12. VERIFICAÇÃO FUNCIONAL E DE DESEMPENHO

11.12.1. A verificação funcional do Ventilômetro de Wright deverá ser realizado sempre que houver entrega inicial, manutenção corretiva, substituição de componente relevante ou qualquer intervenção que possa impactar o desempenho, a segurança ou a funcionalidade do item.

11.12.2. A verificação deverá contemplar, no mínimo, quando aplicável:

a) integridade física;

b) funcionamento;

c) ausência de folga ou instabilidade mecânica;

d) ausência de ruído anormal;

e) ausência de vibração excessiva

f) ausência de aquecimento anormal durante funcionamento;

g) integridade dos componentes internos, quando tecnicamente verificável;

h) aptidão para limpeza, lubrificação e esterilização conforme orientações do fabricante.

11.12.3. A CONTRATADA deverá apresentar relatório ou declaração técnica conclusiva sempre que realizada manutenção, intervenção ou substituição do item, atestando sua conformidade funcional e aptidão para uso.

11.12.4. Quando utilizados instrumentos de medição ou ensaio, estes deverão estar em condições adequadas de uso e, quando aplicável, possuir calibração válida ou rastreabilidade metrológica compatível com o ensaio realizado.

11.13. CONDIÇÕES PARA RETORNO AO USO ASSISTENCIAL

11.13.1. Após qualquer manutenção corretiva, substituição de componente ou intervenção técnica

que possa impactar o desempenho ou a segurança do Ventilômetro de Wright , o item somente poderá retornar ao uso assistencial após apresentação de relatório técnico conclusivo, acompanhado das verificações funcionais aplicáveis.

11.13.2. Para retorno ao uso, deverão ser verificados, no mínimo, quando aplicável:

a) integridade física e funcional do item;

b) ausência de folga e instabilidade mecânica;

c) ausência de ruído anormal, vibração excessiva ou aquecimento indevido;

d) conformidade com as orientações de limpeza, lubrificação e esterilização do fabricante;

e) conclusão de aptidão para uso.

11.13.3. A liberação para uso assistencial deverá ser validada pela Engenharia Clínica ou área responsável indicada pela CONTRATANTE, após análise da documentação apresentada pela CONTRATADA.

11.14. DISPONIBILIDADE DE PEÇAS, COMPONENTES E SUPORTE

11.14.1. A CONTRATADA deverá assegurar disponibilidade de peças, partes, componentes, rolamentos, engrenagens, acessórios permanentes e demais itens necessários à manutenção do Ventilômetro de Wright pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou pelo prazo de suporte informado pelo fabricante, prevalecendo o maior prazo quando aplicável.

11.14.2. Durante o período de garantia, sempre que realizado suporte técnico, manutenção corretiva, substituição de componentes ou verificação funcional, deverão ser apresentados relatórios individualizados, contendo informações claras sobre os serviços executados, anormalidades identificadas, providências adotadas e conclusão quanto à aptidão do item para uso assistencial.

11.14.3. A CONTRATADA deverá manter canal formal para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, com emissão de número de protocolo, data e horário de abertura, descrição da demanda e registro da conclusão do atendimento.

11.15. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.15.1. A garantia não deverá ser limitada por quantidade de acionamentos ou chamados técnicos, desde que observadas as condições de uso, limpeza, lubrificação, esterilização e conservação previstas no manual do fabricante.

11.15.2. A CONTRATADA deverá garantir que o produto fornecido seja novo, sem uso anterior, em linha de fabricação ou comercialização, acompanhado dos acessórios necessários ao pleno funcionamento, manuais, documentação técnica, comprovação de regularidade sanitária junto à ANVISA, quando aplicável, e demais documentos exigidos no Elemento Técnico.

11.15.3. Eventuais danos decorrentes de vício de fabricação, falha de material, desgaste prematuro ou defeito funcional deverão ser corrigidos pela CONTRATADA sem ônus à CONTRATANTE durante o período de garantia.

11.15.4. Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reutilizados ou com componentes substituídos previamente, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE em situação de manutenção corretiva durante a garantia e desde que utilizados componentes novos, originais ou homologados pelo fabricante.

11.15.5. A garantia contratual deverá ser preservada mesmo quando a abertura da embalagem for realizada por representante da CONTRATANTE, desde que observadas as condições normais de recebimento, conferência, armazenamento e manuseio do item.

11.15.6. As obrigações de garantia não exoneram a CONTRATADA das responsabilidades legais, sanitárias, técnicas e contratuais relacionadas à qualidade, segurança, rastreabilidade e conformidade do produto fornecido.

12. VIGÊNCIA

12.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência de **12**

(doze) meses contados do atesto da Nota Fiscal, podendo ser prorrogado por igual período, desde que em conformidade com as condições previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

12.2. A referida vigência não exonera o fornecedor do cumprimento da garantia, contados a partir da data do termo de recebimento definitivo do objeto.

12.3. Em caso de descumprimento, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

12.4. Em conformidade com o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, a CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico.

12.5. O reajuste do instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico utilizará o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) na ausência de índices específicos. O reajuste do instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico poderá ser realizado mediante apostilamento, salvo coincidir com a prorrogação contratual, caso em que será formalizado por termo aditivo, em conformidade com o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Cumprir o objeto deste elemento técnico, dentro do prazo fixado, em conformidade com a proposta apresentada, ficando ao seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento.

13.1.1. Ao emitir a nota fiscal o Fornecedor deverá seguir fielmente a descrição do produto, conforme descrição do **Quadro 1.**

13.2. Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento encaminhada por meio do endereço eletrônico disponibilizado no Contrato.

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

13.4. Fornecer o(s) produto(s), rigorosamente, de acordo com as especificações constantes no Anexo I, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

13.5. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega, observando as regras para manutenção da sua qualidade.

13.6. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso.

13.7. Substituir, após solicitação do Fiscal/Gestor do contrato, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), desde que haja autorização do IGESDF, mantendo no mínimo o(s) padrão(ões) fixado(s) neste Elemento Técnico, sempre que for comprovado que a qualidade da(s) marca(s) atual(is) não atende(m) mais às especificações exigidas ou se encontra(m) fora da legislação aplicável.

13.8. Conforme previsto no §2º e §3º do Art. 18 da Lei 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), durante o período de garantia, para equipamentos cuja soma de Tempos de Solução Técnica, diretamente associados a um mesmo defeito recorrente, exceda a 90 (noventa) dias, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição do equipamento defeituoso, nos mesmos prazos de entrega e instalação pactuados neste documento, por outro equipamento novo, e de mesmo modelo, marca e especificação técnica apresentada, ou de tecnologia superior com a devida aprovação prévia da CONTRATANTE.

13.9. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento registrado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

13.10. Responder, integralmente, pelos danos causados ao IGESDF ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato da execução ser fiscalizada por colaboradores do IGESDF.

13.11. Os produtos deverão ser entregues conforme as exigências deste instrumento.

13.12. No decorrer da garantia, será de responsabilidade da CONTRATADA o custeio com transporte e guarda dos produtos, quando retirado para conserto em oficina especializada.

13.13. Todas as partes, peças, acessórios, componentes e softwares dos equipamentos, exceto consumíveis de uso único, estarão sujeitas ao mesmo período de garantia dos equipamentos, desde que não tenham sido danificados por imprudência, negligência ou imperícia devendo a CONTRATADA substituir as peças, acessórios, componentes e softwares que se fizerem necessário.

13.14. Responder, integralmente, pelos danos causados ao IGESDF ou a 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.

13.15. Entregar, juntamente com o equipamento, o Manual Técnico e o Operacional em português e todos os acessórios para o perfeito funcionamento (cabos, plugues, etc).

13.16. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos apresentado abaixo, a CONTRATADA deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, informar ao IGESDF sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

a) detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

b) as medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

c) as medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

d) as obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e

e) outras informações relevantes.

13.17. Após a notificação, a equipe de fiscalização/gestão do contrato decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão o IGESDF poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

13.18. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula contratual respectiva.

13.19. O reconhecimento pelo IGESDF dos eventos descritos na Matriz de Riscos que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

13.20. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

13.21. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

13.22. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

13.23. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

13.24. Deverão ser observadas as demais condições previstas no Mapa de Riscos, na legislação pertinente e nas normas internas em vigor.

Quadro 6 - Mapa de risco

Mapa de Riscos					
RISCO	**DESCRIÇÃO DO RISCO**	**RESPONSÁVEL DO RISCO**	**CONSEQUÊNCIA DO RISCO**	**NÍVEL DE RISCO**	**MEDIDAS MITIGATÓRIAS**

Risco 1: Atrasos na entrega do objeto do contrato	O fornecedor não entrega o objeto do contrato no prazo estabelecido	CONTRATADA	Atraso do prazo inicial estimado e comprometimento de outras atividades dependentes e geração custos adicionais.	Alto	1. Cláusulas de penalidade contratual (multa por atraso). 2. Monitoramento regular do cronograma de entregas. 3. Penalização previstas na Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades DP.RDE.062.
Risco 2: Irregularidade na documentação fiscal ou jurídica do fornecedor	O fornecedor não apresenta a documentação exigida corretamente (certidões negativas, notas fiscais válidas, etc.).	CONTRATADA	Impede o pagamento ao fornecedor e pode levar à suspensão do processo.	Médio	1. Análise prévia de toda a documentação antes da assinatura do contrato. 2. Solicitação de documentação complementar com prazos curtos. 3. Auditoria no processo de habilitação.
Risco 3: Inadimplência contratual do fornecedor (não cumprimento de cláusulas contratuais)	O fornecedor não cumpre com as cláusulas do contrato (entrega de produtos não conforme, falhas de qualidade, etc.).	CONTRATADA	Pode resultar em necessidade de substituição do fornecedor, rescisão do contrato, multas, e atraso do objeto.	Médio	1. Cláusulas contratuais claras sobre responsabilidades. 2. Avaliação contínua da conformidade do fornecedor. 3. Penalização previstas na Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades DP.RDE.062.
Risco 4: Equipamentos não atendem às especificações contratuais ou possuem defeitos	Equipamentos entregues não atendem às especificações do contrato ou apresentam defeitos de fabricação.	CONTRATADA	Equipamentos inadequados para uso, causando retrabalho, custos adicionais e atraso na execução do objeto.	Médio	1. Estabelecer requisitos claros de qualidade no contrato. 2. Inspeção rigorosa na entrega e aceitação dos produtos. 3. Garantias de qualidade da Contratada.

Risco 5: Erro na quantidade do objeto recebido	A quantidade do objeto recebido não corresponde à quantidade solicitada.	CONTRATANTE	Pode atrasar o início das operações ou gerar problemas financeiros, caso o pagamento já tenha sido feito.	Médio	1. Inspeção rigorosa na quantidade e na conformidade no momento do recebimento. 2. Contagem dupla e conferência por mais de uma pessoa. 3. Registro detalhado das quantidades no momento do recebimento.
Risco 6: Inadimplência no pagamento ao fornecedor	O pagamento ao fornecedor não é realizado no prazo, o que pode comprometer futuras entregas.	CONTRATANTE	O atraso pode afetar o relacionamento contratual.	Baixo	1. Estabelecer um processo de pagamento eficiente. 2. Garantir a previsão orçamentária para pagamentos. 3. Monitoramento contínuo das datas de pagamento.
Risco 7: Falta de emissão de Ordem de Fornecimento de Bens	A emissão da ordem de fornecimento não foi realizada pela contratante, o que pode comprometer futuras entregas, e prestação de contas.	CONTRATANTE	Atraso do prazo inicial estimado e comprometimento outras atividades dependentes.	Baixo	1. Estabelecer um processo de emissão de ordem eficiente. 2. Monitoramento contínuo dos envios de Ordem de Fornecimento dos Contratos assinados.
Risco 8: Não apresentação de certificados de controle de qualidade (calibração, preventiva, teste de segurança elétrica)	O fornecedor não apresenta os certificados de qualidade obrigatórios, como calibração, manutenção preventiva ou teste de segurança elétrica.	CONTRATADA	A falta de certificados pode comprometer a segurança, a operação adequada e a conformidade do equipamento.	Alto	1. Exigir a apresentação de certificados antes da aceitação dos equipamentos. 2. Estabelecer no contrato a obrigação de manter esses certificados válidos, bem como sua rastreabilidade. 3. Penalização previstas na Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades DP.RDE.062.

Risco 9: Não realização dos treinamentos técnicos e operacionais	O fornecedor não realiza os treinamentos necessários para a operação e manutenção dos equipamentos, o que pode levar a falhas no uso ou no processo de manutenção.	CONTRATADA	O não treinamento adequado pode resultar em uso incorreto dos equipamentos, diminuição da eficiência operacional e aumento de falhas.	Médio	1. Definir cláusulas contratuais que exijam treinamento antes da entrega. 2. Acompanhamento e validação da execução do treinamento. 3. Penalização previstas na Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades DP.RDE.062.
Risco 10: Não realização de manutenções durante o período de garantia	O fornecedor não cumpre com o compromisso de realizar manutenções periódicas durante o período de garantia.	CONTRATADA	Falta de manutenção pode comprometer a operação dos equipamentos e reduzir sua vida útil.	Alto	1. Exigir no contrato a realização de manutenções periódicas e documentadas. 2. Estabelecer penalidades por falha no cumprimento da manutenção contratual.
Risco 11: Não cumprimento dos tempos de atendimento durante o período de garantia	O fornecedor não cumpre os tempos de atendimento para reparo ou substituição de equipamentos durante o período de garantia.	CONTRATADA	Atrasos no atendimento de manutenção podem impactar a operação da instituição e prejudicar o atendimento aos pacientes.	Alto	1. Definir cláusulas contratuais de tempo máximo para atendimento. 2. Monitoramento constante do cumprimento dos prazos. 3. Penalização previstas na Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades DP.RDE.062.
Risco 12: Falta de peças ou componentes no mercado para manutenção	O fornecedor ou o mercado não oferece peças de reposição necessárias para a manutenção dos equipamentos.	CONTRATADA	A falta de peças pode impossibilitar a manutenção dos equipamentos, impactando diretamente a operação e a segurança.	Alto	1. Estabelecer garantias contratuais de fornecimento de peças por um período determinado. 2. Exigir que o fornecedor tenha contrato com distribuidores ou produtores de peças. 3. Penalização previstas na Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades DP.RDE.062. 4. Reequilíbrio contratual.

Risco 13: Equipamentos fornecidos próximos do fim da vida de produção	O fornecedor entrega equipamentos que estão perto do fim da vida útil de produção ou descontinuação.	CONTRATADA	Equipamentos próximos ao fim de sua vida útil podem não ter mais suporte e peças de reposição no mercado.	Médio	1. Exigir que os equipamentos fornecidos tenham vida útil mínima garantida de acordo com as necessidades da instituição. 2. Definir cláusulas contratuais que obriguem o fornecedor a garantir peças e suporte por um período adequado após o fim da produção.
Risco 14: Dificuldade na adequação de infraestrutura para instalação dos equipamentos novos	A infraestrutura necessária para a instalação dos equipamentos novos (energia, espaço, conectividade, etc.) não está adequadamente preparada.	CONTRATANTE	O atraso ou a inadequação na preparação da infraestrutura pode comprometer a instalação e operação dos equipamentos.	Alto	1. Planejamento e verificação prévia da infraestrutura necessária. 2. Reuniões de alinhamento entre as partes para garantir que todos os requisitos de infraestrutura sejam atendidos.

Quadro 7 - Matriz de Risco

MATRIZ DE RISCO		**PROBABILIDADE**				
		IMPROVÁVEL	**RARO**	**POSSÍVEL**	**PROVÁVEL**	**QUASE CERTO**
CONSEQUÊNCIA	**CRÍTICO**	MÉDIO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO	EXTREMO
	MAIOR	MÉDIO	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
	MODERADA	MÉDIO	MÉDIO	ALTO	ALTO	EXTREMO
	MENOR	BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	ALTO
	DESPREZÍVEL	BAIXO	BAIXO	BAIXO	MÉDIO	MÉDIO

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o produto.

14.2. Autorizar o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de entrega, desde que observadas integralmente as normas de segurança estabelecidas pelo IGESDF.

14.3. Rejeitar no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR;

14.4. Garantir o contraditório e ampla defesa;

14.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições estabelecidas deste Elemento Técnico;

14.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto.

14.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da entrega deste Elemento Técnico, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

14.8. As notificações preliminares previstas na Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades devem registrar, de forma detalhada, as ocorrências verificadas durante o processo de fiscalização, conforme o modelo constante no Anexo I da referida resolução, de 24 de novembro de 2024, considerando as diretrizes estabelecidas no Quadros 8 e 9.

14.9. Caso a conduta observada não esteja prevista no Quadro 8, a equipe de fiscalização/gestão poderá, mesmo assim, notificar qualquer irregularidade identificada, de acordo com as diretrizes estabelecidas.

Quadro 8 - Condutas praticadas pela CONTRATADA durante a execução contratual (Rol não exaustivo)

Item	Conduta praticada pela CONTRATADA	Grau da infração	Incidência
1	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
2	Deixar de apresentar corretamente a documentação exigida.	1	Por ocorrência
3	Entregar itens que não atendam às especificações contratuais ou que possuam defeitos.	3	Por ocorrência
4	Entregar nota fiscal com informações incompletas ou incorretas.	3	Por ocorrência
5	Não apresentação de certificados de calibração, manutenção preventiva, teste de segurança elétrica e demais qualificações/certificações aplicáveis ao objeto.	3	Por ocorrência
6	Não realização dos treinamentos técnicos e operacionais.	2	Por ocorrência
7	Não realização das manutenção corretivas solicitadas durante o período de garantia.	4	Por ocorrência
8	Não cumprimento do cronograma de manutenções preventivas.	3	Por ocorrência
9	Não cumprimento dos tempos de atendimento durante o período de garantia.	3	Por ocorrência
10	Realizar entrega em local e horário diferentes dos estabelecidos na Ordem de Fornecimento.	2	Por ocorrência
11	Deixar de providenciar solução efetiva para reestabelecimento do funcionamento dos equipamentos acarretando indisponibilidade.	3	Por ocorrência
12	Não realizar o fornecimento das listas de presenças e/ou certificados de treinamentos.	1	Por ocorrência
13	Descumprimento de normas de segurança e qualidade	4	Por ocorrência
14	Apresentação de certificados, laudos ou documentos falsificados ou adulterados.	4	Por ocorrência

15	Omissão ou demora na correção de defeitos	3	Por ocorrência
16	Ausência de assistência técnica	3	Por ocorrência
17	Falha na instalação e montagem dos equipamentos	3	Por ocorrência
18	Não fornecimento dos manuais previstos	2	Por ocorrência

Quadro 9 - Detalhamento do grau de infração

Grau	Correspondência de infração
1	Baixa
2	Média
3	Alta
4	Muito alta

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A gestão e a fiscalização deste contrato seguirão a **Resolução da Diretoria Executiva DP.RDE.062**, publicada em 25/11/2024, ou norma superveniente.

15.2. Para os fins desta contratação, e conforme definido na Resolução DP.RDE.062, os principais papéis de acompanhamento são:

15.3. Para os fins da fiscalização da contratação, entende-se por:

15.3.1. **I - Gestor do contrato:** colaborador responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização contratual e dos atos preparatórios à instrução processual e pelo encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos, para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, alteração, reequilíbrio, reajuste, repactuação, eventual aplicação de sanções e extinção dos contratos, entre outros; e

15.3.2. **II - Fiscal do contrato:** colaborador responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com o instrumento pactuado

15.4. A designação de Gestor e Fiscal (titular e substituto) será formalizada pela autoridade competente da área demandante, em documento específico. Os papéis são distintos e não cumulativos:

15.5. A Contratada deverá manter comunicação direta com o Fiscal para tratativas técnicas e operacionais, e com o Gestor para assuntos administrativos e formais.

15.6. Eventuais descumprimentos serão notificados pelo Gestor, conforme rito estabelecido na Resolução DP.RDE.062, com garantia ao contraditório e ampla defesa. As penalidades aplicáveis estão descritas no Quadro 8 deste Elemento Técnico.

16. PAGAMENTO

16.1. Na Nota Fiscal deverá constar obrigatoriamente a unidade referente da execução do serviço, o número do contrato, o nome da instituição bancária, o número da Agência e da Conta Corrente da CONTRATADA, para realização do pagamento obrigatoriamente por meio de depósito/transferência bancária, a critério do CONTRATANTE.

16.2. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir do atesto de conformidade da Nota Fiscal do objeto, pela equipe de fiscalização/gestão do contrato.

16.2.1. 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.

16.2.2. Os pagamentos ficam condicionados à manifestação de conformidade pelo Fiscal/Gestor do

contrato, observando as regularidades exigidas no instrumento convocatório original.

17. PENALIDADES

17.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e/ou produto(s) objeto deste Elemento Técnico sujeitará o fornecedor às sanções previstas na **Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades DP.RDE.062, de 25/11/2024** , sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis. **Além disso, será aplicada multa nos seguintes percentuais:**

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega parcial do material ou na execução dos serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais em atraso, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na entrega total do material ou na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais em atraso.

17.2. Para os fins da multa por atraso injustificado, entende-se por:

Entrega Parcial: Considera-se entrega parcial aquela em que apenas parte dos produtos ou serviços contratados é entregue ou executada, sem atender integralmente às exigências estabelecidas no contrato, dificultando ou impedindo a plena utilização do objeto contratado.

Entrega Total: Considera-se entrega total aquela em que todos os produtos ou serviços contratados são entregues ou executados integralmente, conforme as especificações, quantidades e prazos estabelecidos no contrato. O descumprimento total das obrigações dentro do prazo caracteriza a inadimplência do contrato.

17.3. A multa será formalizada e será executada após regular processo fiscalização, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do recebimento da notificação encaminhada pela equipe de fiscalização/gestão do contrato.

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

17.5. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas n a **Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades DP.RDE.062, de 25/11/2024** e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 21/julho/2026.

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 138/2026:

Leandro Ribeiro da Rocha

Engenheiro Clínico

Matrícula: 0002137-3

Identificação do Responsável da área Técnica:

Sheila Cristina de Moraes

Gerente de Engenharia Clínica

Matrícula: 1914-9

Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO RIBEIRO DA ROCHA - Matr.0002137-3**, **Engenheiro Clínico**, em 24/07/2026, às 13:23, conforme art. 6º do Decreto n° 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 **SHEILA CRISTINA DE MORAES - Matr.0001914-9**, **Gerente Interino(a)**, em 27/07/2026, às 10:02, conforme art. 6º do Decreto n° 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: https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **209049802** Código CRC: **B194CF34**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial, Q. 101 - Bairro Asa Sul - CEP 70.335-900 -